

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Acceso a la información pública de la Secretaría de Gestión de Riesgos.	Servicio orientado a transparentar la información de la gestión de la Secretaría de Gestión de Riesgos.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través del portal de contacto ciudadano. 2. Recibir respuesta a requerimiento.	1. Formulario de solicitud de acceso a la información pública o solicitar requerimiento a través de portal de contacto ciudadano.	1. Lectura y análisis del contenido del requerimiento. 2. Gestiones internas para atender solicitud. 3. Respuesta al requirente.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	10 días	* Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas privadas * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD * Usuarios Entidades ONG's: Entidades sin fines de lucro	Se atiende en todas las oficinas sedes a nivel nacional de las Coordinaciones Zonales	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/contactos/	Contacto ciudadano, oficinas a nivel nacional, teléfono institucional	No	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/18-Formulario-solicitud-acceso-informacion-publica.pdf	https://aplicaciones.gestionderiesgos.gob.ec/	3	3	No aplica	
2	Emisión de informe de análisis de situación de riesgo	Servicio orientado a la emisión de informes de situación de riesgo de las amenazas por inundación, movimientos en masa o tsunamis, incluye cartografía de amenazas en el territorio. La cartografía se presenta en escala 1:50,000. El servicio no tiene costo.	1. Entregar comunicación para emisión de informe de análisis de situación de riesgo. 2. Recibir la atención del requerimiento.	1. Comunicación escrita dirigida al(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Análisis del requerimiento. 3. Entrega de la información.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	7 días	* Usuarios Personas Naturales: No aplica * Usuarios Personas Jurídicas: Centros Educativos Superiores * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD * Usuarios Entidades ONG's: No aplica	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/contactos/	Correo electrónico, oficinas, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	47	302	86,04%	
3	Voluntariado de la SGR a favor de la ciudadanía en materia de protección civil	Servicio orientado a proteger, ayudar y precaverte la vida e integridad de la ciudadanía mediante actividades de protección civil. El servicio no tiene costo.	* Eventos de concentración masiva: 1. Entregar oficina de solicitud del servicio. 2. Recibir la atención del requerimiento.	* Eventos de concentración masiva: 1. Oficina de solicitud del servicio detallando organizador, nombre, lugar, fecha, hora y tipo de evento, además debe indicar que el organizador garantizará la logística respectiva (movilización, alimentación y/o otros dependiendo del evento). * Eventos adversos: 1. Disposición de la máxima autoridad de la SGR o del (a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos para la activación del voluntariado.	1. Recepción de requisitos y autorización del servicio. 2. Designación de voluntarios delegados. 3. Prestación del servicio.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	* Eventos de concentración masiva: 4 días (depende del tiempo que dure el evento). * Eventos adversos: No definido (depende del tiempo que dure el evento).	* Usuarios Personas Naturales: No aplica * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas privadas legalmente constituidas. * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD. * Usuarios Entidades ONG's: Entidades sin fines de lucro legalmente constituidas.	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/contactos/	Correo electrónico, Oficinas, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	0	0	No aplica	
4	Asistencia técnica para la elaboración de la Agenda de Reducción de Riesgos	Servicio orientado a brindar el soporte técnico para la elaboración de la Agenda de Reducción de Riesgos, documento en el que se establece la definición e implementación de actividades de reducción de riesgos resultantes de la participación de los actores locales del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos en territorio. El servicio no tiene costo.	1. Entregar solicitud. 2. Recibir autorización del trámite. 3. Recibir el soporte técnico para la elaboración de la Agenda de Reducción de Riesgos. 4. Recibir el informe de asistencia técnica.	1. Solicitud de asistencia técnica para la elaboración de la Agenda de Reducción de Riesgos dirigida al(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos.	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Prestación del servicio. 3. Entregar informe de asistencia técnica brindada.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	90 días	* Usuarios Personas Naturales: No aplica * Usuarios Personas Jurídicas: No aplica * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD * Usuarios Entidades ONG's: No aplica	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/contactos/	Correo electrónico, Oficinas, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	2	22	78,20%	
5	Capacitación en gestión de riesgos.	Servicio orientado a capacitar sobre las temáticas en gestión de riesgos con la finalidad de desarrollar y fortalecer capacidades orientadas a la prevención y mitigación de los riesgos. La oferta de cursos son: * Plan Familiar de Emergencias; * Curso Básico de Gestión de Riesgos; * Metodologías para la elaboración de Agendas de Reducción de Riesgos; * Talleres para la conformación de Comités Comunitarios de Gestión de Riesgos y Brigadas; * Evaluación Inicial de Necesidades (Virtual); * Plan Institucional de Gestión de Riesgos (Virtual); El servicio no tiene costo.	*Capacitación en gestión de riesgos individual (Virtual): 1. Ingresar al sitio web www.gestionderiesgos.gob.ec 2. Registrar información para inscripción, creación de cuenta y autorización de acceso a la plataforma virtual. 3. Desarrollar y terminar el curso en línea. *Capacitación en gestión de riesgos para grupos de interés (Presencial): 1. Entregar solicitud para acceder a la capacitación en gestión de riesgos. 2. Recibir autorización del trámite. 3. Acceder al servicio de capacitación en gestión de riesgos. 4. Recibir el certificado de participación.	*Capacitación para grupos de interés (Presencial): Solicitud dirigida al(a) Coordinador(a) Zonal. *Capacitación individual (Virtual): Registro de la información personal del usuario para la inscripción y creación de la cuenta.	*Capacitación en gestión de riesgos individual (Virtual): 1. Ingreso al sitio web de la Secretaría de Gestión de Riesgos. 2. Selección del curso. 3. Registro de información personal y creación de cuenta. *Capacitación en gestión de riesgos para grupos de interés (Presencial): 1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Prestación del servicio. 3. Entrega de certificado.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	*Capacitación en gestión de riesgos individual (Virtual): No aplica, depende de la disponibilidad de tiempo del usuario. *Capacitación en gestión de riesgos para grupos de interés (Presencial): 8 días	* Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas privadas * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD * Usuarios Entidades ONG's: Entidades sin fines de lucro	*Capacitación en gestión de riesgos para grupos de interés (Presencial): Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/contactos/	Correo electrónico, Oficinas, teléfono institucional	Si	No aplica	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/contactos/	Virtual: 55 Presencial: 35	Virtual: 179 Presencial: 205	81,35%	
6	Asistencia técnica para la implementación de planes de Gestión de Riesgos Institucionales.	Servicio orientado a brindar el soporte para la preparación de planes de gestión de riesgos institucionales que articula cuatro componentes: * Análisis de riesgos; * Reducción de riesgos; * Respuesta ante emergencias y desastres; y * Recuperación temprana de los efectos negativos.	1. Entregar solicitud. 2. Recibir autorización del trámite. 3. Recibir asistencia técnica.	1. Solicitud dirigida al(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos.	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Prestación del servicio. 3. Entrega y envío del reporte.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	7 días	* Usuarios Personas Naturales: No aplica * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas privadas * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD * Usuarios Entidades ONG's: No aplica	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/contactos/	Correo electrónico, Oficinas, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	1	24	82,00%	
7	Generación de reportes de afectaciones por eventos adversos.	Servicio orientado a la emisión de reportes de afectaciones por eventos adversos para proveer una fuente oficial de información que sirva como base para toma de decisiones.	1. Entregar solicitud especificando los parámetros requeridos de los productos demandados. 2. Recibir autorización del trámite. 3. Recibir reporte de afectaciones por eventos adversos.	1. Solicitud dirigida al(a) Director(a) de Monitoreo de Eventos Adversos o al(a) Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos, especificando los parámetros requeridos de los productos demandados.	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Generación del reporte de eventos adversos. 3. Entrega y envío del reporte.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	1 día	* Usuarios Personas Naturales: No aplica * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas privadas * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD * Usuarios Entidades ONG's: Entidades sin fines de lucro	Se atiende en todas las oficinas sedes a nivel nacional de las Coordinaciones Zonales	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/contactos/	Oficinas a nivel nacional, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	0	0	No aplica	
8	Aprobación del plan de contingencia para eventos de concentración masiva.	Servicio orientado a revisar y verificar que el plan de contingencia cumple con las normas y procedimientos que permitan garantizar y fortalecer las condiciones de seguridad y funcionamiento para la realización de eventos (con o sin fines de lucro) que congregue la participación y presencia masiva de personas. El servicio no tiene costo.	1. Entregar solicitud. 2. Entregar requisitos. 3. Recibir oficina de aprobación del plan de contingencia.	1. Solicitud dirigida al Coordinador(a) Zonal; 2. Plan de contingencia; 3. Permiso del cuerpo de Bomberos; 4. Carta de Aviso al LUPC más cercano; 5. Permiso del Municipio; 6. El plan debe de venir firmado por el representante legal de la empresa de seguridad (eventos cerrados); 7. RUC de la empresa de seguridad (eventos cerrados); 8. Carta que avala a la empresa de seguridad por parte del Ministerio del Interior (eventos cerrados); 9. Cédula de Identidad del Representante Legal de la empresa de seguridad (eventos cerrados); 10. Factura del alquiler de la ambulancia que prestará servicio en el evento.	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Revisión y validación de los requisitos. 3. Aprobación del plan de contingencia. 4. Entrega de oficina de aprobación del plan de contingencia.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	3 días (documentación completa)	* Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía * Usuarios Personas Jurídicas: Empresas privadas * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD * Usuarios Entidades ONG's: No aplica	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/contactos/	Correo electrónico, Oficinas, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	243	1836	80,57%	
9	Asistencia técnica para la formación, creación y fortalecimiento de la Unidad de Gestión de Riesgos	Servicio orientado a brindar asistencia técnica a través de los programas de formación, creación y fortalecimiento de las unidades de gestión de riesgos. La Unidad de Gestión de Riesgos "UGR", se encuentra en la estructura de una institución como responsable de gestionar los riesgos en todas sus fases en territorio. El servicio no tiene costo.	1. Entregar solicitud. 2. Recibir autorización del trámite. 3. Recibir la asistencia técnica. 4. Recibir el informe de la asistencia técnica.	Solicitud dirigida al Coordinador(a) Zonal.	1. Recepción de solicitud y autorización del trámite. 2. Prestación del servicio. 3. Entregar informe de asistencia técnica brindada.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	90 días	* Usuarios Personas Naturales: No aplica * Usuarios Personas Jurídicas: No aplica * Usuarios Entidades Gubernamentales: Gobierno central y GAD * Usuarios Entidades ONG's: No aplica	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/contactos/	Correo electrónico, Oficinas, teléfono institucional	No	No aplica	No aplica	2	15	78,20%	
9	Emisión de aval técnico para proyectos de obras de prevención y mitigación de riesgos.	Servicio orientado a recibir, revisar y evaluar los proyectos de obras de prevención y mitigación de riesgos presentados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados de acuerdo a los criterios de validación dispuestos por la institución.	1. Entregar requisitos para postulación y cumplir con requisitos del proyecto. 2. Recibir autorización del trámite. 3. Recibir aval técnico.	Requisitos para postulación 1. Ficha de descripción de amenaza en el sitio de evaluación. 2. Certificación Municipal 3. Compromiso de Ordenanza Municipal 4. Planificación Territorial Requisitos del proyecto 1. Perfil del Proyecto 2. Memorias Técnicas 3. Planos 4. Análisis de Precios Unitarios	1. Registro de postulación del proyecto. 2. Revisión del proyecto postulado. 3. Ingreso del proyecto y documentos anexos. 4. Revisión de información de análisis de amenaza. 5. Elaboración de informe de inspección. 6. Revisión técnica del proyecto. 7. Otorgamiento de aval técnico del proyecto.	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00	Sin Costo	15 días laborales	* Usuarios Personas Naturales: No aplica * Usuarios Personas Jurídicas: No aplica * Usuarios Entidades Gubernamentales: GAD * Usuarios Entidades ONG's: No aplica	Oficinas de las coordinaciones zonales 1,2,3,4,5,6,7,9	http://www.gestionderiesgos.gob.ec/contactos/	No aplica	Si	No aplica	https://solicitudubadla.gestionderiesgos.gob.ec/#no-back-button	0	0	No aplica	
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/04/2016								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ROSAÍÍA AURORA PASMAY MACÍAS								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											director.procesos@gestionderiesgos.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 259-3500 EXTENSIÓN 1402								