

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 y donde se obtienen)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige el 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 descripción 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 (Si/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 período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio								
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Facilitar el derecho de acceso a la información pública de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP.	Las solicitudes se reciben por escrito.	Descargar y llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, se recibe por escrito.	1. Ingresar la solicitud de acceso a la información pública por escrito a la máxima autoridad de la institución o su delegado. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Comandancia General y Brigada Distrital Centro Ventanilla ES-66 y Reina Victoria (La Mariscal) (02) 2068-122 / 3953-700 Est. 1220 y 2051 Brigada Distrital Norte Av. Francisco Martín, entre Alejandro Ponca Borja y República Dominicana (Caracasí) (02) 2065-687 / 3953-700 Est. 2075 Brigada Distrital Sur Av. Teniente Hugo Ortiz y Pedro Caprio (Cda. Atahualpa) (02) 2617-122 / 3953-700 Est. 2053 y 2052 Brigada Distrital Valles Puente Ramal de San Patricio (Cumbayá)	Comandancia General y Brigada Distrital Centro Ventanilla ES-66 y Reina Victoria (La Mariscal) (02) 2068-122 / 3953-700 Est. 1220 y 2051 Brigada Distrital Norte Av. Francisco Martín, entre Alejandro Ponca Borja y República Dominicana (Caracasí) (02) 2065-687 / 3953-700 Est. 2075 Brigada Distrital Sur Av. Teniente Hugo Ortiz y Pedro Caprio (Cda. Atahualpa) (02) 2617-122 / 3953-700 Est. 2053 y 2052 Brigada Distrital Valles Puente Ramal de San Patricio (Cumbayá) (02) 2617-122 / 3953-700 Est. 2053	NO	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA	NO APLICA	NO APLICA	La solicitud de acceso a la información pública se la debe descargar de la página web: www.bomberosqto.gob.ec o ingresar por la ventanilla de recepción de documentos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.	NO	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA	NO APLICA	NO APLICA	La solicitud de acceso a la información pública se la debe descargar de la página web: www.bomberosqto.gob.ec o ingresar por la ventanilla de recepción de documentos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2	GESTIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS	Atender los requerimientos de la ciudadanía del DMQ, en emergencias relacionadas con el control de incendios, control de inundaciones, accidentes vehiculares, rescate y salvamento, manejo de emergencias especiales y derrumbes o desahucios.	En forma personal y/o vía telefónica, por tratarse generalmente de un usuario anónimo, está reporta al número telefónico único de emergencia 91-1 (nave uno-un) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (ECS-1-1), para lo cual debe identificar y ubicar la dirección de donde se suscita la emergencia control de incendios, accidente vehicular, rescate y salvamento, manejo de industrias peligrosas y derrumbes o desahucios, entre otros y así coordinar y atender el pedido de auxilio en el área de atención, a través de una estación de Bomberos más cercana al incidente.	No aplica, servicio gratuito	No aplica. Servicio de emergencia	EMERGENCIAS a través del número de emergencias 9-1-1 24 horas, 7 días a la semana, 360 días al año (24h/360)	Gratuito	No aplica. Servicio de emergencias	Ciudadanía en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
3	GESTIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ATENCIÓN PRE HOSPITALARIA	Atender los requerimientos de la ciudadanía del DMQ, en la atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Distrito Metropolitano de Quito.	En forma personal y/o vía telefónica, por tratarse generalmente de un usuario anónimo, está reporta al número telefónico único de emergencia 91-1 (nave uno-un) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (ECS-1-1), para lo cual debe identificar y ubicar la dirección de donde se suscita la emergencia, atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Distrito Metropolitano de Quito, entre otros y así coordinar y atender el pedido de auxilio a través de una estación de Bomberos más cercana al incidente.	No aplica, servicio gratuito	No aplica. Servicio de emergencia	EMERGENCIAS a través del número de emergencias 9-1-1 24 horas, 7 días a la semana, 360 días al año (24h/360)	Gratuito	No aplica. Servicio de emergencias	Ciudadanía en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
4	GESTIÓN DE PREVENCIÓN Patrimonio de Desarrollo para edificaciones	Verificar mediante inspección y revisión de la documentación el cumplimiento de los requisitos de construcción de planes de ocupación.	Usuario debe presentar documentación habilitante en Ventanilla del Colegio de Arquitectos del Ecuador	1) Solicitud de servicios 2) Copia del Voto Bueno de Bomberos Técnica 3) Copia del Permiso Definitivo de glo o aplaz 4) Certificado de habilitación de la Estructura Metálica 5) Certificado evaluación de parámetros de cobertura 6) Certificado de Protección Estructural y rescate al fuego 7) Registro de Memoria Fotográfica la color de cada uno de las áreas del edificio (observación de Protección Contra Incendios), las mismas que serán verificadas en la inspección 8) Copia de Facturas del Sistema de Protección Contra Incendio 9) Acta de entrega, actitudes, etc. inspecciones referida y registro por unidad habitacional, cobertamiento de agua al interior, punto de comando C2U para control de inundación y aplaz. 10) Certificado de puntos controlados y aplaz y copia de impresora 11) Certificado de autorización de grado	Revisión de documentación, inspección, emisión de observaciones, corrección de observaciones y emisión de Permisos	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	5 días para la realización de la inspección	Ciudadanía en general	Ventanilla del CS-DMQ ubicado en el Colegio de Arquitectos del Ecuador	Muñiz de Vela NIS-204 e Ignacio San Martín, 3953700 ext. 1802	VENTANILLA, PÁGINA WEB, TWITTER, FACEBOOK	NO	SERVICIO EN LÍNEA FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIOS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
5	GESTIÓN DE PREVENCIÓN Voto Bueno de proyectos.	Revisar, verificar y emitir el cumplimiento de todos los requisitos del 1917 en edificaciones previas de aprobación de planes de proyectos.	Usuario debe presentar documentación habilitante en Ventanilla del Colegio de Arquitectos del Ecuador	1) Solicitud de Voto Bueno de Planos de Proyecto 2) Un juego completo de planos originales con sistema de proyección y control de tamaño. 3) Un juego completo de planos expedimentados. Aprobados por la entidad constructora (trazado) 4) Memoria técnica del Sistema de prevención de incendios con temas originales.	Revisión de documentación, emisión de observaciones, corrección de observaciones y emisión de Permisos	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	5 días para la revisión y emisión de observaciones	Ciudadanía en general	Ventanilla del CS-DMQ ubicado en el Colegio de Arquitectos del Ecuador	Muñiz de Vela NIS-204 e Ignacio San Martín, 3953700 ext. 1802	VENTANILLA, PÁGINA WEB, TWITTER, FACEBOOK	NO	SERVICIO EN LÍNEA FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIOS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
6	GESTIÓN DE PREVENCIÓN Factibilidad de GLP	Verificar que el diseño del sistema centralizado de CUDQA, cumpla con los requisitos técnicos y de seguridad de operación, referir a la construcción, ampliación, referir a operación de instalaciones de CUD QA.	Usuario debe presentar documentación habilitante	1) Memoria técnica del proyecto 2) Planos del sistema de gas	Revisión de documentación, emisión de observaciones, corrección de observaciones y emisión de Permisos	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	5 días para la revisión de la inspección	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CS-DMQ ubicada en Ventanilla ES-66 y Reina Victoria (La Mariscal)	Ventanilla ES-66 y Reina Victoria (La Mariscal) 3953700 ext. 1803	OFICINA, PÁGINA WEB, TWITTER, FACEBOOK	NO	SERVICIO EN LÍNEA FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIOS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				

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 (Si/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 período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	GESTION DE PREVENCIÓN Definitivo de GLP	Verificar mediante inspección que los sistemas centralizados de GLP/QDA, instalados, cumplen los requisitos técnicos de diseño y construcción de acuerdo con la normativa aplicable previo a su operación.	Usuario debe presentar documentación habilitante.	1) Certificado INEIA e impresión de tiempos instalados de GLP. 2) Certificado de la conformación de GLP actualizado. 3) Informe de Pruebas Hidráulicas de los tiempos de GLP. 4) Notificación de tiempos efectuados en la instalación. 5) Copia de informe de inspección en obra. 6) Certificado de conformidad de tuberías, válvulas, accesorios e aparat de seguridad según fabricante. 7) Certificado de sus respuestas antes del resultado de las pruebas de escape del sistema en la instalación. 8) Registro fotográfico, cronológico del desarrollo de la instalación centralizada de GLP/QDA. 9) Certificado de la instalación del sistema de descargas atmosféricas (Barrera para). 10) Certificados de soldadores y resistencia de línea.	Revisión de documentación, inspección, emisión de observaciones, corrección de observaciones y emisión de Permiso.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	5 días para la realización de la inspección.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CB-DMAQ ubicada en Venustilla ES-66 y Reina Victoria (La Mariscal)	Venustilla ES-66 y Reina Victoria (La Mariscal) 3951700 ext. 1803	OFICINA, PÁGINA WEB, TWITTER, FACEBOOK	NO	SERVICIO EN LÍNEA FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIOS	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.			
8	GESTION DE PREVENCIÓN Inspecciones LUAE	Verificar las condiciones de seguridad contra incendios en establecimientos con respuesta LUAE.	Usuario debe solicitar LUAE en el municipio que emite electrónicamente al trámite al CB-DMAQ	Solicitud de LUAE en el municipio	Inspección, emisión de observaciones, corrección de observaciones y envío de respuesta electrónica al municipio	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	Inspección el mismo día que presenta la documentación habilitante. Emisión de permiso el mismo día del informe aprobado.	Ciudadanía en general	Coordinaciones de Prevención del CB-DMAQ	Venustilla ES-66 y Reina Victoria (La Mariscal) 3951700 ext. 1803	OFICINA, PÁGINA WEB, TWITTER, FACEBOOK	SI	SERVICIO EN LÍNEA CONSULTAR TRAMITE LUAE	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.			
9	GESTION DE PREVENCIÓN Eventos	Verificar las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios en eventos dentro de la emisión de la autorización respectiva.	Usuario debe presentar documentación habilitante.	1) Solicitud de inspección del evento. 2) Copia del RUC del organizador del evento. 3) Plan de emergencia del evento a realizar. 4) LUAE del establecimiento donde se realizará el evento. Adjunto para espacios cerrados.	Revisión de documentación, inspección, emisión de observaciones, corrección de observaciones y emisión de Permiso.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	La solicitud debe presentarse 5 días antes del evento. Revisión del plan de emergencia 1 día. Inspección 2 horas antes del evento.	Ciudadanía en general	Coordinaciones de Prevención del CB-DMAQ	Zona La Deliciosa Av. Francisco Marín, entre Abajandro Ponce Borja y República Dominicana 3951700 ext. 1850 Zona Sur Av. Tumbaco Hugo Ortiz y Puro Capos 3951700 ext. 1820 (Cfca. Atahualpa). Zona Valde Puentes Barrial de San Patricio (Cumbayá). 3951700 ext 1863	OFICINA, PÁGINA WEB, TWITTER, FACEBOOK	NO	SERVICIO EN LÍNEA FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIOS	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.			
10	GESTION DE PREVENCIÓN Vehículos de GLP	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad contra incendios en vehículos que transportan materiales peligrosos en tránsito a gran presión a la emisión de permisos.	Usuario debe presentar documentación habilitante.	1) RUC de la actividad económica persona natural o jurídica. 2) Matrícula del vehículo. 3) Constancia de revisión vehicular. 4) Solicitud de servicio SI LUAE o permiso de funcionamiento del establecimiento al que está asociado el vehículo.	Revisión de documentación, inspección, emisión de observaciones, corrección de observaciones y emisión de Permiso.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	Inspección el mismo día que presenta la documentación habilitante. Emisión de permiso el mismo día del informe aprobado.	Ciudadanía en general	Coordinaciones de Prevención del CB-DMAQ	Zona La Deliciosa Av. Francisco Marín, entre Abajandro Ponce Borja y República Dominicana 3951700 ext. 1850 Zona Sur Av. Tumbaco Hugo Ortiz y Puro Capos 3951700 ext. 1820 (Cfca. Atahualpa). Zona Valde Puentes Barrial de San Patricio (Cumbayá). 3951700 ext 1863	OFICINA, PÁGINA WEB, TWITTER, FACEBOOK	NO	SERVICIO EN LÍNEA FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIOS	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.			
11	GESTION DE PREVENCIÓN Permiso de funcionamiento para entidades eventuales de LUAE	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad contra incendios en edificaciones que están en espera de LUAE a obtener permisos de funcionamiento.	Usuario debe presentar documentación habilitante.	1) Solicitud de inspección del evento. 2) Copia del RUC del organizador del evento.	Revisión de documentación, inspección, emisión de observaciones, corrección de observaciones y emisión de Permiso.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Coordinaciones de Prevención del CB-DMAQ	Zona La Deliciosa Av. Francisco Marín, entre Abajandro Ponce Borja y República Dominicana 3951700 ext. 1850 Zona Sur Av. Tumbaco Hugo Ortiz y Puro Capos 3951700 ext. 1820 (Cfca. Atahualpa). Zona Valde Puentes Barrial de San Patricio (Cumbayá). 3951700 ext 1863	OFICINA, PÁGINA WEB, TWITTER, FACEBOOK	NO	SERVICIO EN LÍNEA FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIOS	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE.			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
"NO APLICA" El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no esta disponible en el Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/06/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b):	LIC. FRANCISCO ALVEAR
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	bbq@bomberosquito.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 39513700 EXTENSIÓN 1060