

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 ciudadanía 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 (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | 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 8H00 a 17H00 | Gratuito | 10 días | Ciudadanía en general | Comandancia General Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal) | Comandancia General Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal) (02) 3953-700 Ext. 1007 | La solicitud de acceso a la información pública se la debe descargar de la página web: www.bomberosquito.gob.ec e 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 INFORMACIÓN PÚBLICA | "NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE | 23 | 91 | 100% |
| 2 | DIRECCIÓN DE OPERACIONES CONTROL DE INCENDIOS • Control de incendios forestales • Control de incendios vehiculares • Control de incendios industriales • Control de incendios químicos RESCATE Y SALVAMENTO • Rescate vehicular • Rescate en áreas abiertas • Rescate en estructuras colapsadas • Rescate en espacios confinados • Rescate acuáticos RESPUESTA A DESLAVES E INUNDACIONES • Deslaves e inundaciones MATERIALES PELIGROSOS • Identificación del peligro PRIMAP • Manejo y control de fugas y derrames de materiales peligrosos HAZMAT • Recuperación de materiales peligrosos DESPACHO DE EMERGENCIAS Y COMUNICACIONES • Coordinación y despacho de unidades para emergencias • Manejo de comunicaciones | 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 materiales peligrosos y derrumbes o deslizamientos. El servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento debe entenderse como el conjunto de medios organizados para la actuación en el campo de la protección de las personas y de los bienes afectados por un siniestro, y tiene por objeto procurar el salvamento de las personas y bienes en caso de incendio, inundaciones, hundimientos y, en general, en todos aquellos siniestros que se produzcan. | En forma personal y/o vía telefónica, por tratarse generalmente de un usuario externo, este reporta al número telefónico único de emergencia 9-1-1 (nueve-uno-uno) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (ECU 9-1-1), para lo cual debe identificarse y ubicar la dirección de donde se suscita la emergencia: control de incendios, control de inundaciones, accidentes vehiculares, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos y derrumbes o deslizamientos, entre otros y así coordinar y atender el pedido de auxilio en el área de siniestros, a través de una estación de Bomberos más cercana al incidente. | No aplica, servicio gratuito | No aplica. Servicio de emergencias | EMERGENCIAS a través del número de emergencias 9-1-1: 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año (24x7x365) | Gratuito | No aplica. Servicio de emergencias | Ciudadanía en general | ESTACIONES DE EMERGENCIA | ESTACIONES DE EMERGENCIA | NO APLICA | NO APLICA | "NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE | "NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE | 638 | 2467 | 100% |
| 3 | UNIDAD DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ATENCIÓN PRE HOSPITALARIA • Atención pre hospitalaria • Estadísticas y protocolos | 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 externo, este reporta al número telefónico único de emergencia 9-1-1 (nueve-uno-uno) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (ECU 9-1-1), para lo cual debe identificarse 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. Igual procedimiento se utiliza en caso de ser reportada vía telefónica o el usuario se acerca a la estación de Bomberos a una estación de Bomberos. | No aplica, servicio gratuito | No aplica. Servicio de emergencias | EMERGENCIAS a través del número de emergencias 9-1-1: 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año (24x7x365) | Gratuito | No aplica. Servicio de emergencias | Ciudadanía en general | ESTACIONES DE EMERGENCIA | ESTACIONES DE EMERGENCIA | NO APLICA | NO APLICA | "NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE | "NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE | 1335 | 3814 | 100% |
| 4 | UNIDAD DE CENTRAL DE EMERGENCIAS Dar solución de las emergencias que ingresaran a la Central Emergencias en las áreas de incidencia y de acuerdo a los servicios ofertados por el CBDMQ, teniendo como única finalidad atender y afrontar los aspectos que comprenden la atención de emergencias. | Coordinar y generar la actividad corporativa con eficiencia y eficacia en la emisión de respuesta a los usuarios que demandaren atención y prestación de servicios a las personas, cuya integridad y/o bienes estén en peligro, por efecto de accidentes, violencia, enfermedad o aquellos que provocasen la cristalización de eventos naturales, antrópicos y/o complejos, a través del número único de emergencia, 9-1-1. | Al momento, en la Central de Emergencias, específicamente el sistema telefónico, funcionara como CALL-CENTER, bajo la administración y responsabilidad del sistema integrado ECU 9-1-1, con un único número piloto, que para el efecto es el 9-1-1, provista de una plataforma inteligente que permite el enrutamiento interno de la llamada según el requerimiento del usuario a cada una de las consolas de radio despacho previa verificación del área de gestión de incidencia (telefónica), permitiendo de esta forma que las emergencias sean respondidas según la especialidad, el área de cobertura y por los grupos de operadores correspondientes a cada | No aplica de acuerdo al recurso SOLICITADO POR EL USUARIO y/o NECESARIO PARA SOLUCIONAR UNA EMERGENCIA O EVENTO ADVERSO | Procedimiento para la gestión de las llamadas de emergencias. | EMERGENCIAS a través del número de emergencias 9-1-1: 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año (24x7x365) | Gratuito | No aplica Varios prestadores de servicio | Ciudadanía en general | SIS ECU 9-1-1, Región 9-2, Quito (Institución local) | NÚMERO DE EMERGENCIA 9-1-1 | Central de emergencias (Call Center-Central de Radio) | NO APLICA | "NO APLICA" | "NO APLICA" | Transferencias atendidas= 6884 (Fuente ECU 9-1-1). Eventos que exigieron solución= 2280 (Fuente Sistema de partes CBDMQ) | NO APLICA | NO APLICA: Razón Social del SIS ECU 9-1-1, Ministerio Coordinador de Seguridad. |

| 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 (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 5 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones | Verificar mediante la revisión de documentación e inspección el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Protección contra Incendios en edificaciones previo a la emisión del permiso de ocupación. | Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Veintimilla E5-66 y Reina Victoria | 1. Formulario Declarativo de Ocupación firmado por el Propietario del Proyecto. (se verificará las firmas de validación) 2. Copia del certificado de Visto Bueno de Planos. 3. Copia de la memoria técnica y/o formulario declarativo aprobada y sellada en V.B.P. 4. Copia de los planos SCI aprobados y sellados. Entregar el momento de la Inspección: 1. Certificado de instalación del sistema de detección y alarma en conformidad con NFPA 72. 2. Documento declarativo donde se especifique la entrega a cada unidad de vivienda de Extintores, Ventilaciones y Calefamiento de Agua. 3. Certificado de la Resistencia al fuego de la estructura metálica y/o madera vista. Carpeta 1. | <ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE EDIFICACIONES. REGISTRO CBDMQ-ISO-R-12 INFORME DE INSPECCIÓN PERMISO DE OCUPACIÓN. REGISTRO CBDMQ-ISO-R-14 ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN HABILITANTE. NOTIFICACIÓN DE MODIFICACION AL SISTEMA PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. PERMISO DE OCUPACIÓN. | Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 | Sin costo | Inspección 4 días laborables luego de entregado la documentación completa por parte del Usuario | Ciudadanía en general | Área Técnica de la Dirección de Prevención del CB-DMQ ubicada en Veintimilla E5-66 y Juan León Mera | Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal) 3953700 ext. 1803 | Atención en Oficina | Si | x | https://portalat.bomberosquito.gob.ec:8181/DeclarativoAreaTecnica/ | 22 | 79 | 100% |
| 6 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Visto Bueno de proyectos | Revisar, verificar y aprobar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Protección contra Incendios en edificaciones en proyectos constructivos previo a la emisión del Visto Bueno de Planos | Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Veintimilla E5-66 y Reina Victoria | 1. Copia de cédula del Propietario y Profesional responsable. 2. Formulario Declarativo de Visto Bueno de Planos. 3. Un juego completo de planos originales con el sistema de prevención y control de incendios. 4. Copia de un juego completo de planos arquitectónicos, aprobados y sellados por la entidad colaboradora y Medios de Egreso. 5. En proyectos especiales: entregar memoria técnica del Sistema Contra Incendios específica. (No formulario Declarativo). Carpeta 2 - Constituida por los ítems del 2 y 3, documentación que será sellada y entregada al USUARIO con el Informe de Visto Bueno de Planos. NOTA: La carpeta 2 será solicitada al usuario una vez que el proyecto haya sido | <ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PLANOS PARA MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES. PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PROYECTOS. INFORME DE REVISIÓN DE VISTO BUENO DE PLANOS CBDMQ-ISO-R-15. NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN CBDMQ-ISO-R-27. VISTO BUENO DE PLANOS. GUÍA DE MEMORIA TÉCNICA. | Lunes a viernes de 8:00a 17:00 | Sin costo | Informe emitido en 4 días luego de entregada la documentación. | Ciudadanía en general | Ventanilla del CB-DMQ ubicado en el Colegio de Arquitectos del Ecuador (Nuñez de Vela N35-204 e Ignacio San María) | Nuñez de Vela N35-204 e Ignacio San María. 3953700 ext. 1802 | Atención en Oficina y en campo | Si | x | https://portalat.bomberosquito.gob.ec:8181/DeclarativoAreaTecnica/ | 76 | 303 | 100% |
| 7 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Facilidad de GLP y GNL | Verificar que el diseño del sistema centralizado de GLP/GNL cumple los requisitos técnicos y las medidas de seguridad conforme a la normativa vigente previo a su instalación. | Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Veintimilla E5-66 y Reina Victoria | 1. Copia de cédula del Propietario y Profesionales responsables. 2. Formulario Declarativo de Facilidad de GLP firmado por el propietario, profesional responsable de la comercializadora e instalador de gas. 3. Planos de la Red de instalación de GLP - Inen 2260 4. Formato Declaración de no instalaciones existentes para factibilidad de GLP. | <ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO DE FACILIDAD GLP Y GNL. INFORME DE REVISIÓN DE FACILIDAD INSTALACIÓN CENTRALIZADA DE GLP REGISTRO CBDMQ-ISO-R-11. ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN REGISTRO CBDMQ-ISO-R-14. CERTIFICADO DE FACILIDAD DE GLP. | Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 | Sin costo | Informe emitido en 4 días laborables luego de entregada la documentación. | Ciudadanía en general | Área Técnica de la Dirección de Prevención del CB-DMQ ubicada en Veintimilla E5-66 y Juan León Mera | Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal) 3953700 ext. 1803 | Atención en Oficina | Si | x | https://portalat.bomberosquito.gob.ec:8181/DeclarativoAreaTecnica/ | 14 | 38 | 100% |
| 8 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Definitivo de GLP y GNL | Verificar mediante inspección que los Sistemas Centralizados de GLP/GNL instalados, cumplan los requisitos técnicos de diseño y construcción de acuerdo con la normativa vigente. | Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Veintimilla E5-66 y Reina Victoria | 1. Formulario Declarativo Definitivo de G.L.P firmado por el Profesional responsable de la Instalación. 2. Certificado INEN de tanques instalados de GLP/GNL y/o Certificados emitidos por empresas calificadas por la ARCH. 3. Imprimata de los tanques de GLP/GNL. 4. Copia de certificado de factibilidad GLP/GNL. 5. Certificado de conformidad de tubería, válvulas, accesorios y aporte de soldadura según fabricante. 6. Certificado con sus respectivas actas de resultados de las pruebas de estanqueidad realizado en la instalación. 7. Certificados de calificación de soldadores. 8. Registro fotográfico de la instalación centralizada de GLP/GNL. 9. Certificado de la instalación del sistema de descarga atmosférica (pararrayos). 10. Certificado de Iosa (IR y Carga) y soldadores. 11. Copia Memoria Técnica aprobada y sellada, (legible y clara) 12. Copia Planos GLP aprobados y sellados, (legibles y claros) 13. Informe de pruebas técnicas de los tanques de GLP/GNL. (tanques de más de 5 años de uso). | <ul style="list-style-type: none"> REGISTRO CBDMQ-ISO-R-26 INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTOS INSTALACIÓN CENTRALIZADA DE GLP/GNL. REGISTRO CBDMQ-ISO-R-13 INFORME DE INSPECCIÓN INSTALACIÓN CENTRALIZADA DE GLP/GNL. REGISTRO CBDMQ-ISO-R-14 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. REGISTRO CBDMQ-ISO-R-38 NOTIFICACIÓN POR MODIFICACIÓN DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE GLP/GNL. CERTIFICADO DEFINITIVO DE GLP. | Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 | Sin costo | Inspección 4 días luego de presentada la solicitud | ciudadanía en general | Área técnica de la Dirección de Prevención del CB-DMQ ubicada en Veintimilla E5-66 y Juan León Mera | Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal) 3953700 ext. 1803 | Atención en oficina y en campo | Si | x | https://portalat.bomberosquito.gob.ec:8181/DeclarativoAreaTecnica/ | 4 | 44 | 100% |
| 9 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO INSPECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Inspecciones LUAE | Verificar las condiciones de seguridad contra incendios en establecimientos que requieren la Licencia Única de Actividades Económicas LUAE. | Iniciar trámite en el Municipio DMQ | 1. Tramitar la Licencia Única de Actividades Económicas en el Municipio del DMQ. 2. Trámites de inspección en el sistema de inspecciones del CB-DMQ. | <ul style="list-style-type: none"> INSPECCIONES LUAE. INFORME GENERAL DE INSPECCIÓN REGISTRO CBDMQ-ISO-R-25. INFORME INSPECCIÓN CATEGORÍA I REGISTRO CBDMQ-ISO-R-24 INFORME INSPECCIÓN GASOLINERAS Y ESTACIONES DE SERVICIO- REGISTRO CBDMQ-ISO-R-23 INFORME DE INSPECCIÓN LOCALES DE COMERCIALIZACIÓN DE GLP REGISTRO CBDMQ-ISO-R-22 NOTIFICACIÓN DE VISTA REGISTRO CBDMQ-ISO-R-31 DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES. GUÍA TÉCNICA DE INSPECCIONES. | Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 | Sin costo | INSPECCIONES LUAE 1: 365 días LUAE 2: 5 días laborables LUAE 3: 5 días laborables RENLUAE 1: 365 días RENLUAE 2: 90 días calendario RENLUAE 3: 15 días calendario REINSPECCIONES El tiempo se acuerda entre el usuario y el inspector. No debe ser mayor a 60 días. | Ciudadanía en general | Coordinaciones de Prevención del CB-DMQ 1. Zona Quitumbe-Eloy Alfaro 2. Zona Centro Manuela Saenz 3. Zona Eugenio Espejo 4. Zona La Delicia-Calderón 5. Zona Tumbaco-Los Chillos | Coordinaciones de Prevención del CB-DMQ, tel:3953700 1. Quitumbe-Eloy Alfaro: Lirañan y pasaje E,ext 1820 2. Centro Manuela Saenz: Rocafuerte E1-125 y Montufar,ext 1830 3. Eugenio Espejo: Isla San Cristobal N44-94 Rio Coca,ext 1840 4. La Delicia-Calderón: República Dominicana y Francisco Martin,ext 1850 5. Tumbaco-Los Chillos: Puente Ramal de San Patricio, ext 1863 | Atención en Oficina y en campo | Si | https://www.bomberosquito.gob.ec/inspecciones-luae/ | http://portal.bomberosquito.gob.ec/autosinspeccion/ | 3.421 | 17160 | 100% |
| 10 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO INSPECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Eventos | Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendio en eventos. | Entregar la documentación necesaria en la Coordinación Zonal correspondiente al Evento | 1. Solicitud de inspección del evento. 2. Copia del RUC del organizador del evento. 3. Copia de la cédula de identidad del promotor. 4. Plan de emergencia del evento a realizarse. 5. Para espacios cerrados LUAE del establecimiento donde se realizará el evento. 6. Para eventos Macro y Mega certificado de la comisión de aforo, cuando se realice en espacios cerrados. | <ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE EVENTOS. INFORME DE INSPECCIÓN PARA EVENTOS CBDMQ-ISO-R-21. | Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 (ingreso de documentos 5 días mínimo antes de realizar el evento) | Sin costo | La solicitud del permiso se realizará en la coordinación zonal que corresponda a la ubicación del establecimiento donde se realizará el evento, por lo menos con cinco días laborables de anticipación. Se revisa el plan de emergencia propuesto por el usuario y emite informe de revisión en un plazo máximo de tres días laborables. | Ciudadanía en General | Coordinaciones de Prevención del CB-DMQ 1. Zona Quitumbe-Eloy Alfaro 2. Zona Centro Manuela Saenz 3. Zona Eugenio Espejo 4. Zona La Delicia-Calderón 5. Zona Tumbaco-Los Chillos | Coordinaciones de Prevención del CB-DMQ, tel:3953700 1. Quitumbe-Eloy Alfaro: Lirañan y pasaje E,ext 1820 2. Centro Manuela Saenz: Rocafuerte E1-125 y Montufar,ext 1830 3. Eugenio Espejo: Isla San Cristobal N44-94 Rio Coca,ext 1840 4. La Delicia-Calderón: República Dominicana y Francisco Martin,ext 1850 5. Tumbaco-Los Chillos: Puente Ramal de San Patricio, ext 1863 | Atención en Oficina y en campo | Si | x | https://www.bomberosquito.gob.ec/permisos-para-eventos/ | 71 | 324 | 100% |

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 ciudadanía 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 (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|---|---|---|---|---|-----------|--|--|---|--|--|---|---|--|---|--|--|
| 11 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO INSPECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Vehículos de Transporte GLP | Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad contra incendio en vehículos que transportan materiales peligrosos en cilindros o a granel. | Entregar la documentación necesaria en la Coordinación Zonal correspondiente al depósito de distribución de GLP | 1. Solicitud de Servicio (Obtenido de la página Web). 2. Copia de la matrícula del vehículo actualizada. 3. Copia de la L.U.A.E. del depósito de distribución de G.L.P. (Para vehículos que pertenecen a bodegas que se encuentran fuera del cantón Quito, deberán Presentar el Permiso de Funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos del Cantón donde se encuentre ubicada la bodega). 4. Constancia de Aprobación revisión técnica vehicular. | <ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS DE GLP. INFORME DE INSPECCIÓN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CILINDROS DE GLP CBDMQ-ISO-R-19. GUÍA DE INSPECCIÓN A VEHÍCULOS DE GLP. PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A VEHÍCULOS GLP. | Lunes a viernes de 8:00 a 10:00 | Sin costo | <ul style="list-style-type: none"> Tiempo máximo para atender solicitud es de 3 días. La emisión del permiso es inmediata una vez que la inspección sea favorable. | Ciudadanía en General | Coordinaciones de Prevención del CB-DMQ 1. Quitumbe-Eloy Alfaro: Lirañan y pasaje E, ext 1820 2. Centro Manuela Saenz: Rocafuerte E1-125 y Montufar, ext 1830 3. Eugenio Espejo: Isla San Cristóbal N44-94 Río Coca, ext 1840 4. La Delicia-Calderón: República Dominicana y Francisco Martín, ext 1850 5. Tumbaco-Los Chillos: Puente Ramal de San Patricio, ext 1862 | Atención en Oficina y en campo | Si | x | https://www.bomberosquito.gov.ec/permisovehiculos/ | 25 | 42 | 100% | |
| 12 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO INSPECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Operativos | Verificar el cumplimiento de las condiciones de riesgo de incendio en locales por solicitud de autoridades. | Entregar la documentación necesaria en la Coordinación Zonal correspondiente al Operativo | Solicitud de operativo de control mediante oficio, correo electrónico, llamada telefónica. | <ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO DE OPERATIVOS. INFORME DE INSPECCIÓN EN OPERATIVOS CBDMQ-ISO-R-18 | Lunes a Domingo • Hora requerida de las Autoridades solicitantes | Sin costo | El día y hora que se solicita. Los técnicos se presentarán con 15 minutos de antelación y esperarán por 20 minutos a la Autoridad competente. | Entidades de control solicitantes. | a. Dirección de Prevención CB-DMQ b. Coordinaciones de Prevención del CB-DMQ 1. Quitumbe-Eloy Alfaro: Lirañan y pasaje E, ext 1820 2. Centro Manuela Saenz: Rocafuerte E1-125 y Montufar, ext 1830 3. Eugenio Espejo: Isla San Cristóbal N44-94 Río Coca, ext 1840 4. La Delicia-Calderón: República Dominicana y Francisco Martín, ext 1850 5. Tumbaco-Los Chillos: Puente Ramal de San Patricio, ext 1863 | Atención en campo | Si | x | x | 1 | 13 | 100% | |
| 13 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO INSPECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Atención de Solicitudes | Atender solicitudes de la ciudadanía respecto a aspectos de prevención de incendios en edificaciones. | Entregar la documentación necesaria en la Coordinación Zonal correspondiente a la Solicitud | Solicitud del usuario | <ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIÓN POR DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE INSPECCIÓN. | Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 | Sin costo | <ul style="list-style-type: none"> 2 días para coordinar la inspección de la denuncia con el solicitante. 3 días para emitir informe interno a partir de la realización de la inspección. 1 día para emitir informe externo desde la recepción del informe interno. | Ciudadanía en general | a. Dirección de Prevención CB-DMQ b. Coordinaciones de Prevención del CB-DMQ 1. Zona Quitumbe-Eloy Alfaro 2. Zona Centro Manuela Saenz 3. Zona Eugenio Espejo 4. Zona La Delicia-Calderón 5. Zona Tumbaco-Los Chillos | Atención en campo | Si | https://www.bomberosquito.gov.ec/images/pdf/prevenion/solicitudservicios.pdf | x | 12 | 392 | 100% | |
| 14 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO INSPECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Entidades Exentas de LUAE | Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y contra incendios en edificaciones que están exentas de LUAE (Licencia Única de Actividades Económicas) y solicitan el Permiso de funcionamiento. | Entregar la documentación necesaria en la Coordinación Zonal correspondiente a la Solicitud | 1. Solicitud de inspección del edificio. 2. RUC. 3. Copia de la cedula de identidad del representante legal. | <ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A ENTIDADES EXENTAS DE LUAE. INFORME GENERAL DE INSPECCIÓN. DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES. GUÍA DE INSPECCIONES. PERMISO DE FUNCIONAMIENTO. | Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 | Sin costo | 5 días laborables | Organismos, dependencias, entidades y personas jurídicas que formen parte del sector público y previsto en el artículo 225 de la Constitución de la República. | Coordinaciones de Prevención del CB-DMQ 1. Quitumbe-Eloy Alfaro: Lirañan y pasaje E, ext 1820 2. Centro Manuela Saenz: Rocafuerte E1-125 y Montufar, ext 1830 3. Eugenio Espejo: Isla San Cristóbal N44-94 Río Coca, ext 1840 4. La Delicia-Calderón: República Dominicana y Francisco Martín, ext 1850 5. Tumbaco-Los Chillos: Puente Ramal de San Patricio, ext 1864 | Atención en Oficina y en campo | Si | https://www.bomberosquito.gov.ec/images/pdf/prevenion/solicitudservicios.pdf | https://www.bomberosquito.gov.ec/permisoe-entidades-exentas-de-luae/ | 40 | 351 | 100% | |
| 15 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO ASESORÍA TÉCNICA A LA COMUNIDAD Talleres y Charlas a la comunidad | Realizar talleres y charlas para fomentar la cultura de prevención de incendios en la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito. | Entregar la documentación necesaria en la Unidad de Capacitación ubicada en Veintimilla E5-66 y Reina Victoria | Talleres: Inscripción en el taller mensual Charlas: Oficio de solicitud o correo electrónico | <ol style="list-style-type: none"> Recibir el oficio o correo electrónico y lo reenvía a coordinador logístico. Llamar al solicitante y confirma fecha, hora, lugar, tema y logística de la charla, registra en formulario electrónico CBDMQ-ISO-R-78 e informa a Dirección de Prevención. Registrar en el calendario y agenda la actividad notificando al grupo de capacitación con los detalles necesarios y persona de contacto para la charla. Asistir al lugar de la charla con diez minutos de anticipación y alista su material didáctico, comenzará a la hora planificada. Dirigir la charla y recibir la asistencia. | Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 | Sin costo | <ul style="list-style-type: none"> El usuario debe presentar su solicitud al menos 5 días antes del evento. Se responderá a la solicitud en 3 días a partir del ingreso del requerimiento. Las charlas tendrán una duración de dos horas. | Ciudadanía en general | Unidad de Capacitación Comunitaria ubicada en Veintimilla E5-66 y Juan León Mera | Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal) 3953700 ext. 1811 | Atención en campo | Si | x | x | 22 | 85 | 100% |
| 16 | DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN E INGENIERÍA DEL FUEGO ASESORÍA TÉCNICA A LA COMUNIDAD Procedimiento de Simulacros | Verificar el cumplimiento, la efectividad de la aplicación y constatación de los planes de autoprotección de las empresas solicitantes. | Entregar la documentación necesaria en la Unidad de Capacitación ubicada en Veintimilla E5-66 y Reina Victoria | Solicitud de evaluación de simulacro Plan de emergencia | <ol style="list-style-type: none"> Solicitar la evaluación del simulacro a través de oficio o correo electrónico al CBDMQ. Recibir oficio o correo electrónico con el guión y copia de la constatación del plan y reenviar a coordinador logístico. Llamar al solicitante y confirma fecha, hora, lugar, registra en formulario electrónico CBDMQ-ISO-R-78 e informa a Dirección de Prevención. Registrar en el calendario y agenda la actividad notificando al grupo de capacitación con los detalles necesarios y persona de contacto para la evaluación del simulacro. Asistir al lugar del simulacro con los equipos necesarios; diez minutos antes de la hora planificada. Solicitar y revisar plan de emergencia de la entidad requerente y el guión del simulacro. Realizar simulacro de emergencia por incendio y/o evacuación. Registrar los resultados de la evaluación del simulacro en el formulario CBDMQ-ISO-R-17. Realizar la reunión con los responsables de la entidad solicitante para explicar los puntos a mejorar. Entregar una copia del formulario de evaluación a responsables de la entidad solicitante. | Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 y de acuerdo a requerimiento de las Autoridades pertinentes | Sin costo | Requerimiento y Coordinación entre el Usuario y el Coordinador | Usuario que solicitó la evaluación | Unidad de Capacitación Comunitaria ubicada en Veintimilla E5-66 y Juan León Mera | Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal) 3953700 ext. 1811 | Atención en campo | Si | x | x | 1 | 7 | 100% |

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 (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|--|---|---|--|---|---|-----------|--|--|---|---|---|----------------------------------|--|--|---|--|--|
| 17 | UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS Investigación de Incendios de Casualidad de Incendios | Determinar área de origen, la causa y dinámica de los incendios que se producen en el Distrito Metropolitano de Quito y a nivel nacional a través de una investigación respaldada por la inspección minuciosa en el lugar donde se ha suscitado un incendio, para generar estadísticas que permitan tomar decisiones para Prevención de Incendios y de ser el caso, coadyuvar en la judicialización de la producción del siniestro. | <ul style="list-style-type: none"> Se realiza la investigación cuando: <ul style="list-style-type: none"> Cuando por producto del mismo hubo muertos y/o heridos. Cuando el incendio es estructural es declarado de magnitud. Cuando el incendio forestal es mas de 5 hectáreas en zonas comunes, si es en una reserva ecológica, parques o en zonas protegidas se realizara la investigación en todos los incendios independiente del área afectada. En estructuras especiales por su uso; por ejemplo, entidades públicas, locales de reunión pública o concentración masiva, centros de enseñanza, guarderías, hospedaje, centros de rehabilitación y correccionales, centros hospitalarios, ocupaciones especiales como gasolineras, depósitos de gas, etc. Cuando involucre incidente con materiales peligrosos. Cuando el oficial o Clase al mando del incendio ha evaluado la escena y tiene indicios de que el incendio haya sido provocado. Por disposición de Comandancia, Director de Prevención e Ingeniería de Fuego y/o Dirección de Siniestros. A petición de Fiscalía u otras entidades públicas. A petición escrita de los afectados. | Notificación del ECU 911. Parte del incendio. Oficio o solicitud del requirente. | PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE INCENDIOS ANEXO 3 INSTRUCTIVO PARA DE ELABORACIÓN DE INFORMES | 365 días del año | Sin costo | La activación del equipo de investigadores puede ser en cualquier hora o día a través de radio frecuencia, medios de comunicación electrónicos y vía telefónica al celular del investigador. | Director de Prevención e Ingeniería de Fuego, Director de Operaciones, Director de comunicación, Solicitante (Entidades municipales, Fiscalía General del Estado, Consejo de la Judicatura, Ciudadanos, Compañías de seguros), Comandante general. | Unidad de Investigación y Casualidad de Incendios ubicada en Veintimilla E5-66 y Juan León Mera | Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal) 3953700 ext. 1814 | Atención en campo | Si | "NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE | "NO APLICA", DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE | 3 | 23 | 100% |
| 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 se encuentra registrada en el Portal de Trámite Ciudadano (PTC) | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | 31/03/2020 | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | LIC. FRANCISCO ALVEAR | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | falvear@bomberosquito.gob.ec | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | (02) 3953-700 EXTENSIÓN 1060 | | | | | | | | |