

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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	Política 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	Llevar la solicitud de acceso a la información pública	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 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 facultades. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lun-Vie 08:00 a 16:30	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Baustiza Aguirre-Loma de Puengui, Barrio Las Malas Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, segundo piso Secretaría General. Teléfono: 3191-176138 Ext. 103	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Baustiza Aguirre-Loma de Puengui, Barrio Las Malas Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, segundo piso Secretaría General. Teléfono: 3191-176138 Ext. 103	La solicitud de acceso a la información pública se debe ingresar por la Secretaría General de la Policía Metropolitana de Quito	No	<a href="#">Solicitud acceso información pública</a>	No aplica	1	1	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
2	UNIDAD DE CONTROL DEL USO ACUMULADO DEL ESPACIO PÚBLICO- Pedido de Control del Uso del Espacio Público en lugares determinados	Denegación de actividades para el control del uso del espacio público en los lugares determinados en el D.M. establecido en la Normativa Vigente, conforme a las competencias inherentes de la Dirección General	1. Recepción de documentos impresos de pedidos de personal para retirar comercios, autónomos sin permisos de ocupación del espacio público. 2. Disposición de la Superintendencia intervenir en el control operativo. 3. El Responsable de la Unidad Operativa Zonal Coordinador coordinará con las autoridades competentes de las administraciones locales para realizar los controles. 4. Asignar personal para coordinar las acciones solicitadas, posterior se procede a notificar verbalmente que no puede hacer uso de ese espacio y que debe ubicarse en sitios autorizados por la autoridad competente como plataformas, mercados municipales o locales privados. (Se realiza los registros pertinentes). 5. Seguirse vía de pensar el incumplimiento de la normativa, el sector comunitario diga una notificación por escrito (Ehohar), de tener el medio de contacto con la firma del responsable. 6. Tenerse ver la autoridad competente presente al retirarse de sus productos o bienes que quedan en custodia de Agencia Metropolitana de Quito. Se da una constatación mediante un informe del cumplimiento del pedido o denuncia ciudadana. 7. Información de sitios públicos y privados más relevantes de la ciudad (direcciones, edificios públicos y privados, plazoletas, museos, iglesias, bancos, sitios turísticos, lugares de servicios básicos, hoteles, restaurantes, empresas de viajes, etc.) 8. Atención 9. Respuestas a los pedidos mediante oficio. 10. Se notifica las certificaciones a los operadores o representantes de las empresas para confirmar la presencia de atención de la Policía Metropolitana de Quito.	1. Ingresar solicitud del pedido a la Dirección General en coordinación con la Administración Zonal. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta finalizada. 3. Se remite informe de las acciones realizadas a la máxima autoridad.	1. La solicitud del pedido llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se realiza el Coordinación Operativa que el caso amerita a. Pasa a la Unidad que realiza el accionar operativo. 3. Se remite informe de las acciones realizadas a la máxima autoridad.	08:00 a 16:30 horas Operativos	Gratis	72 Horas Respuesta del Documento y Acciones Operativo	Ciudadanía en General Empresas Públicas y Privadas	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Baustiza Aguirre-Loma de Puengui, Barrio Las Malas Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, segundo piso Secretaría General. Teléfono: 3191-176138 Ext. 103	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Baustiza Aguirre-Loma de Puengui, Barrio Las Malas Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, segundo piso Secretaría General. Teléfono: 3191-176138 Ext. 103	La solicitud del pedido se debe ingresar por la Secretaría General de la Policía Metropolitana de Quito, Verificación de la misma en la Unidad de Espacio Público.	No	No	No aplica	378	2.659	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
3	SISTEMA ROTATIVO TARIFADO "QUITO ZONA AZUL" Control del Sistema Rotativo Tarifado de Zona Azul, Colaborar con el buen uso del espacio público conforme la normativa legal vigente. Ordenanzas 221-192-002-Resolución 455	1. Notificaciones por exceder del tiempo de uso permitido previsto en el Reglamento. 2. Estacionar el vehículo en la Zona Azul, sin el pago de la tarifa correspondiente. 3. Abandonar, fabricar u ocultar intencionalmente el dispositivo de control. 4. Ocultar la Zona Azul. 5. No colocar el dispositivo de control de la manera establecida en el instructivo. 6. Anulaciones	1. Ingresar la información a los correos 1. (zonazulm@quito.gov.ec) 2. (denuncia@quito.gov.ec) 3. (zonapolitana@quito.gov.ec)	1. Dar a conocer inquietud instaurar personal operativo. 2. También puede realizar una llamada telefónica a Zona Azul al 228-3418. 3. Además puede acercarse a la oficina para una atención personalizada tiempo estimado de entrega de información 5 a 15 min. 4. Realizar el pedido a través de las siguientes direcciones electrónicas: a. (zonazulm@quito.gov.ec) b. (denuncia@quito.gov.ec) c. (zonapolitana@quito.gov.ec) 5. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta máximo 24 horas.	1. Usuario/a que solicita el servicio. 2. Atención por vía telefónica 3 minutos. 3. Ciudadanía en General	Lunes a Viernes 09:00 a 17:30	Gratis	1. Atención personalizada 5 minutos. 2. Atención por vía telefónica 3 minutos. 3. Atención vía correo 24 horas.	Usuarios del Sistema Rotativo Tarifado de Zona Azul 2. Ciudadanía en General	Edificio de estacionamientos San Blas Guayaguá N443 y Calle 2 piso. Teléfono: 228-3418 3. Correo electrónico: a. (zonazulm@quito.gov.ec) b. (denuncia@quito.gov.ec) c. (zonapolitana@quito.gov.ec)	Atención personalizada (Edificio de estacionamientos San Blas Guayaguá N443 y Calle 2 piso. Teléfono: 228-3418 3. Correo electrónico: a. (zonazulm@quito.gov.ec) b. (denuncia@quito.gov.ec) c. (zonapolitana@quito.gov.ec)	1. Notificaciones por exceder del tiempo de uso permitido previsto en el Reglamento 462. 2. Estacionar el vehículo en la Zona Azul, sin el pago de la tarifa correspondiente o el dispositivo de control 18 3. Ocultar la Zona Azul 5 4. No colocar el dispositivo de control de la manera establecida en el instructivo 422 5. Anulaciones 91	No	No	No aplica	1. Notificaciones por exceder del tiempo de uso permitido previsto en el Reglamento 462. 2. Estacionar el vehículo en la Zona Azul, sin el pago de la tarifa correspondiente o el dispositivo de control 100 3. Ocultar la Zona Azul 33 4. No colocar el dispositivo de control de la manera establecida en el instructivo 2151 5. Anulaciones 91	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo	
4	GRUPO DE TURISMO Y PROTOCOLO Información Turística	1. Información y difusión verbal de los atractivos turísticos y culturales de la ciudad. 2. Centro de Información Turística. 3. Entrega de Material Turístico como folletos, mapas turísticos, dípticos de la ciudad y del país. 4. Oficinista Turística de la Ciudad y País.	1. Ingresar a los Centros de Información Turística atendidos en coordinación con "Quito Turismo" ubicados en la ciudad de Quito, o contactarlos vía telefónica. 2. Solicitar la Información Turística. 3. Entrega inmediata de información verbal o escrita. 4. Oficinista Turística de la Ciudad y País.	El servicio es gratuito y se puede acceder vía telefónica o visitando los diferentes Centros de Información Turística (CIT) 1.- CIT EL QUINDE: Venuesu y Espgo. Inmueble, telef. 2572-445 2.- CIT QUITUMBE: Dentro del Terminal Turístico de Quito, telef. 38245 3.- CIT OFICINA DE PASOS CULTURALES: Chito s/n entre Venuesu y García Moreno. Telef. 2283162 4.- PIT LA MARISCAL: Reina Victoria y Luis Cordero (Paseo Gabriela Mistral) Telef. 2283162 5.- OFICINA INFO CERD Y LINEA 148: En un servicio de Información Turística de la Policía Metropolitana de Quito, ubicada en general puede comunicarse a través de la línea 148 desde un teléfono convencional, también se puede contactar vía radio con el personal de la Policía Metropolitana para tener acceso a información turística. PLAZAS DEL CENTRO HISTÓRICO: 9900 a 17930	El Personal de la Unidad de Turismo y Protocolo emite la Información Turística, tanto verbal como escrita (Folletos, Mapas, Dípticos, Trípticos), que provee Quito Turismo, Agencias de viajes, Ministerio de Turismo, otros.	Lunes a Domingo 09:00 a 17:30	Gratis	1. Tours Gratuitos 2. Tours Tarifados por Quito Turismo, el precio depende del tour, USD \$ y 13	Ciudadanía en general y turistas nacionales y extranjeros	1.- CIT EL QUINDE: Venuesu y Espgo. Inmueble. Telef. 2572445 2.- CIT QUITUMBE: Dentro del Terminal Turístico de Quito, telef. 38245 3.- CIT OFICINA DE PASOS CULTURALES: Chito s/n entre Venuesu y García Moreno. Telef. 2283162 4.- PIT LA MARISCAL: Reina Victoria y Luis Cordero (Paseo Gabriela Mistral) Telef. 2283162 5.- OFICINA INFO CERD Y LINEA 148: En un servicio de Información Turística de la Policía Metropolitana de Quito, ubicada en general puede comunicarse a través de la línea 148 desde un teléfono convencional, también se puede contactar vía radio con el personal de la Policía Metropolitana para tener acceso a información turística. PLAZAS DEL CENTRO HISTÓRICO: 9900 a 17930 e-mail: grupodetourismoyprotocolo@pdi.mt.gov.ec	El servicio es Gratuito y se puede acceder vía telefónica visitando los diferentes Centros de Información Turística (CIT). 1.- CIT EL QUINDE: Venuesu y Espgo. Inmueble. Telef. 2572445 2.- CIT QUITUMBE: Dentro del Terminal Turístico de Quito, telef. 38245 3.- CIT OFICINA DE PASOS CULTURALES: Chito s/n entre Venuesu y García Moreno. Telef. 2283162 4.- PIT LA MARISCAL: Reina Victoria y Luis Cordero (Paseo Gabriela Mistral) Telef. 2283162 5.- OFICINA INFO CERD Y LINEA 148: En un servicio de Información Turística de la Policía Metropolitana de Quito, ubicada en general puede comunicarse a través de la línea 148 desde un teléfono convencional. PLAZAS DEL CENTRO HISTÓRICO: 9900 a 17930	No	No	No aplica	9.891	63.223	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo	
4	GRUPO DE TURISMO Y PROTOCOLO Guías	1. Dar a conocer los turistas nacionales y extranjeros la cultura, la historia, el arte, los costumbres, las leyendas de nuestro Centro Histórico	1. Ingresar a los Centros de Información Turística atendidos en coordinación con "Quito Turismo" ubicados en la ciudad de Quito, o contactarlos vía telefónica. 2. Solicitar la Información Turística. 3. Entrega inmediata de información verbal o escrita. 4. Oficinista Turística de la Ciudad y País.	El Personal de la Unidad de Turismo y Protocolo emite la Información Turística, tanto verbal como escrita (Folletos, Mapas, Dípticos, Trípticos), que provee Quito Turismo, Agencias de viajes, Ministerio de Turismo, otros.	El Personal de la Unidad de Turismo y Protocolo emite la Información Turística, tanto verbal como escrita (Folletos, Mapas, Dípticos, Trípticos), que provee Quito Turismo, Agencias de viajes, Ministerio de Turismo, otros.	Lunes a Domingo 09:00 a 17:30	Gratis	1. Tours Gratuitos 2. Tours Tarifados por Quito Turismo, el precio depende del tour, USD \$ y 13	Ciudadanía en general y turistas nacionales y extranjeros	1. Dirección de la Policía Metropolitana de Quito 2. Quito Turismo	Plaza Grande, Plaza de San Francisco, Plaza de San Domingo, Plaza de la Merced, Plaza del Teatro, Calle de las Setecrucas, Calle Juan, la Ronda, Plaza de San Marcos, Plaza de San Marcos	A este servicio se puede acceder directamente en la Plaza Grande, Plaza de San Francisco, Plaza de San Domingo, Plaza de la Merced, Plaza del Teatro, Calle de las Setecrucas, Calle Juan, la Ronda, Plaza de San Marcos, lugares donde se encuentran una Policía Metropolitana de Turismo	No	No	No aplica	341	2.818	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
4	GRUPO DE TURISMO Y PROTOCOLO Protocolos	1. Recepción, direccionamiento y ubicación de invitados en los diferentes eventos protocolarios, dependiendo de la prestación de los mismos	1. Realizar oficio a la Dirección General	1. Oficio o solicitud por escrito a la Dirección General de la Policía Metropolitana de Quito	1. La Dirección General recibe el oficio sumilla y direcciona a la Unidad de Servicios Especializados y ésta a la Unidad de Turismo, solicitando atender o no, con la sumilla el responsable de la Unidad coordina con el solicitante y designa el personal	Previa Reserva 09:00 a 16:30h	Gratis	1 día	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privadas, instituciones educativas, etc	1. Dirección de la Policía Metropolitana de Quito	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Baustiza Aguirre-Loma de Puengui, Barrio Las Malas Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, segundo piso Secretaría General. Teléfono: 3191-176138 Ext. 103	1. La solicitud del personal de protocolo se debe ingresar por la Secretaría General de la Policía Metropolitana de Quito	No	No	No aplica	5.230	86.288	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
5	GRUPO DE EDUCACIÓN COMUNITARIA Capacitaciones y Sensibilizaciones de Prevención Comunitaria	Charlas y capacitaciones a la comunidad en los siguientes temas: Convivencia Ciudadana, Gestión de Riesgos, Normas legales sobre el consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos, Autoprotección y seguridad, Buen uso del Espacio Público	1. Remitir un oficio a la Dirección General de Policía Metropolitana de Quito solicitando la realización de la capacitación. 2. Especialista en temas de capacitación 3. Dar el respectivo seguimiento administrativo con oficio a la Dirección General de Policía Metropolitana de Quito. 3. Dar el respectivo seguimiento comunicando al Tel. 3191-329 ext. 130	1. Contar con medios tecnológicos necesarios. 2. Preparar el material de capacitación (PDI, en video o PDF) con el establecimiento, coordinar con el personal de la Policía Metropolitana para llevar los implementos. 3. Preparación absoluta de tiempo para la capacitación.	El Personal del Grupo de Educación Comunitaria realiza la respectiva coordinación con el solicitante, posterior remite el informe de coordinación de requerimientos logísticos y talento humano para ejecutar la capacitación.	Lunes a Viernes 08:00 am a 16:30pm	Gratis	24 horas después de haber coordinado con el solicitante	Ciudadanía en general empresas públicas y privadas, instituciones educativas, Comités barriales	Oficina en el Cuartel de Policía Metropolitana de Quito, Ubicada en Av. Simón Bolívar y Av. Baustiza Aguirre, Barrio Las Malas.	Oficina en el Cuartel de Policía Metropolitana de Quito, Ubicada en Av. Simón Bolívar y Av. Baustiza Aguirre, Barrio Las Malas.	1. El servicio es gratuito y se puede informar vía telefónica al número 3191-329 Ext. 130 o al 148, sobre el procedimiento.	No	No	NO APLICA	70	5.347	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
5	GRUPO DE EDUCACIÓN COMUNITARIA Concientización en el Espacio Público	Campañas de Normas de Convivencia y Buen Uso del Espacio Público	1. Remitir un Oficio de petición a la Dirección General de PMQ. 2. Especificar el lugar donde se va a realizar la campaña sobre el Buen Uso del Espacio Público, Medio Ambiente. 3. Dar el respectivo seguimiento comunicando al Tel. 3191-329 ext. 130	1. Coordinar con el personal de Educación Comunitaria para verificar disponibilidad materiales publicitarios.	Realiza una avanzada al sitio, desarrolla un informe para la respectiva ejecución con coordinación de la dirección si es factible o no.	Lunes a Viernes 08:00 am a 16:30pm	Gratis	24 horas después de haber coordinado con el solicitante	Ciudadanía en general empresas públicas y privadas, instituciones educativas, Comités barriales.	Oficina en el Cuartel de Policía Metropolitana de Quito, Ubicada en Av. Simón Bolívar y Av. Baustiza Aguirre, Barrio Las Malas.	Oficina en el Cuartel de Policía Metropolitana de Quito, Ubicada en Av. Simón Bolívar y Av. Baustiza Aguirre, Barrio Las Malas.	1. El servicio es gratuito y se puede informar vía telefónica al número 3191-329 Ext. 130 o al 148, sobre el procedimiento.	No	No	NO APLICA	0	15.950	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
5	GRUPO DE EDUCACIÓN COMUNITARIA Vinculación con la Comunidad	Campañas Pintadas. 2. El Show del Merito y sus amigos (Show) en temas: Buen uso del Espacio Público, Normas de convivencia, derechos de los Niños, Autoprotección.	1. Remitir un Oficio de petición a la Dirección General de PMQ. 2. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 3. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 4. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 5. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 6. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 7. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 8. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 9. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 10. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 11. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 12. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 13. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 14. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 15. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 16. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 17. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 18. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 19. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 20. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 21. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 22. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 23. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 24. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 25. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 26. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 27. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 28. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 29. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 30. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 31. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 32. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 33. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 34. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 35. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 36. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 37. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 38. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 39. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 40. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 41. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 42. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 43. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 44. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 45. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 46. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 47. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 48. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 49. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 50. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 51. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 52. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 53. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 54. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 55. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 56. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 57. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 58. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 59. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 60. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 61. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 62. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 63. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 64. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 65. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 66. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 67. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 68. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 69. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 70. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 71. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 72. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 73. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 74. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 75. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 76. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 77. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 78. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 79. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 80. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 81. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 82. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 83. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 84. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 85. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 86. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 87. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 88. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 89. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 90. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 91. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 92. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 93. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 94. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 95. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 96. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 97. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 98. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 99. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 100. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 101. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 102. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 103. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 104. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 105. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 106. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 107. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 108. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 109. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 110. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 111. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 112. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 113. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 114. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 115. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 116. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 117. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 118. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 119. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 120. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 121. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 122. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 123. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 124. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 125. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 126. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 127. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 128. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 129. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 130. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 131. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 132. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 133. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 134. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 135. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 136. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 137. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 138. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 139. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 140. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 141. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 142. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 143. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 144. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 145. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 146. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 147. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 148. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 149. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 150. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 151. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 152. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 153. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 154. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 155. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 156. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 157. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 158. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 159. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 160. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 161. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 162. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 163. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 164. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 165. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 166. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 167. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 168. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 169. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 170. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 171. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 172. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 173. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 174. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 175. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 176. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 177. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 178. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 179. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 180. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 181. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 182. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 183. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 184. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 185. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 186. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 187. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 188. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 189. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 190. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 191. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 192. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 193. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 194. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 195. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 196. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 197. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 198. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 199. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 200. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 201. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 202. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 203. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 204. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 205. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 206. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 207. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 208. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 209. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 210. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 211. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 212. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 213. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 214. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 215. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 216. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 217. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 218. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 219. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 220. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 221. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 222. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 223. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 224. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 225. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 226. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 227. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 228. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 229. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 230. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 231. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 232. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 233. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 234. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 235. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 236. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 237. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 238. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 239. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 240. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 241. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 242. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 243. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 244. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 245. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 246. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 247. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 248. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 249. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 250. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 251. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 252. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 253. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 254. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 255. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 256. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 257. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 258. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 259. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 260. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 261. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 262. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 263. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 264. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 265. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 266. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 267. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 268. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 269. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 270. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 271. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 272. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 273. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 274. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 275. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 276. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 277. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 278. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 279. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 280. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 281. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 282. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 283. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 284. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 285. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 286. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 287. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 288. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 289. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 290. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 291. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 292. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 293. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 294. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 295. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 296. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 297. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 298. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 299. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 300. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 301. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 302. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 303. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 304. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 305. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 306. Especificar en el oficio el tema de Quéin de Puntos. 307. Especificar en el oficio el tema de Quéin de															

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para dirección 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 periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
	GRUPO DE ADIESTRAMIENTO GANNO-MITIBALLER CON CANES	GRUPO DEL BIEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN PARQUES DEL TROZ Y MITIBALLER, SEGURIDAD CON CANES A LA COMUNIDAD	NO APLICA POR EL MOTIVO DE LA OPERATIVIDAD DEL GRUPO POR EL SERVICIO PEDIDO DIRECTAMENTE POR LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO.	1.- EL SERVICIO QUE PRESTA LA UNIDAD CANINA ES TOTALMENTE GRATUITO	AUTORIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO	LUNES-VIERNES DE 09H00 A 14H00	GRATUITO	24HRS	CIUDADANA EN GENERAL	CUARTEL DE LA POLICIA METROPOLITANA ( DE LUNES A VIERNES 8:00 -14:30)	CUARTEL DE LA POLICIA METROPOLITANA ( DE LUNES A VIERNES 8:00 -14:30) TELEFONO 3191185 EXT.207 OFICIOS, CORRIERO ELECTRONICO: pmetropolitana@quito.gov.ec	NO	No	NO APLICA	300	2.772	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo	
7	GRUPO EQUINO-ASISTENCIA CON EQUINOS	GRUPO DE BIEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN PARQUES DEL TROZ Y MITIBALLER, SEGURIDAD CON CANES A LA COMUNIDAD	1.- SE REALIZA EL OFICIO SOLICITANDO LA COLABORACION DE GRUPO DE ASISTENCIA EQUINA AL SR. DIRECTOR DE LA POLICIA METROPOLITANA, EN DONDE DEBE CONSTAR EL LUGAR, LA HORA, LA FECHA Y EL CONTACTO DE COORDINADOR DE LA FUNDACION QUE ES SOLICITANTE. 2.- DEPENDIENDO DE LA SUMILLA SE PROCEDA A COORDINAR. 3.- EN LA COORDINACION DE LA UNIDAD EVALUARA LA FACTIBILIDAD DE LA TRAYECTORIA DEL SOLICITANTE, CUMPLIENDO LAS NECESIDADES SE PROCEDA CON LA REALIZACION DE LA ASISTENCIA EQUINA	1.-EL SERVICIO QUE PRESTA LA UNIDAD EQUINA ES TOTALMENTE GRATUITO SE LO REALIZA A TRAVES DE LA SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA METROPOLITANA VISTANDOS EN EL CUARTEL. AV. SIMON BOLIVAR Y JUAN BAUTISTA AGUIRRE LOMA DE PUNTAJUNGA 2.- CABE MENCIONAR QUE LA UNIDAD PROPORCIONA EL MATERIAL LOGISTICO 3.- EL TIEMPO DE COLABORACION DE ASISTENCIA EQUINA ES DE 9H30 A 12H30	UNA VEZ AUTORIZADO LA ASISTENCIA CON EQUINOS POR LA DIRECCION GENERAL SE PROCEDA A DIRIGIR A LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ESTA A LA UNIDAD COORDINA LOS MISMOS QUE DEPENDIENDO DEL CORDONAMIENTO EL SOLICITANTE DEBE COMUNICARSE CON EL ENCARGADO DEL GRUPO PARA COORDINAR EN NUMERO DE LAS PERSONAS QUE VAN A SER ASISTIDAS EN LA TERAPIA EQUINA, TAMBIEN ESTARA CON UNA MEDIA HORA DE ANTICIPACION A LA HORA INDICADA PARA PODER RESOLVER CUALQUIER INCONVENIENTE	LUNES A VIERNES 09H30 A 12H30	GRATUITO	IMMEDIATA	FUNDACION, PERSONAS PARTICULARES, CIUDADANA EN GENERAL	CUARTEL DE LA POLICIA METROPOLITANA ( DE LUNES A VIERNES 8:00 A 16:30)	CUARTEL DE LA POLICIA METROPOLITANA ( DE LUNES A VIERNES 8:00 -16:30) TELEFONO 3191185 EXT.207 OFICIOS, CORRIERO ELECTRONICO: pmetropolitana@quito.gov.ec	NO	No	NO APLICA	145	1.973	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo	
8	GRUPO DE ACOGIMIENTO A PERSONAS CON EXPERIENCIA DE VIDA EN CALLE	1.- Recepción de la denuncia ya sea por escrito, vía telefónica o al ECU 911 o por voz. 2.- Intervención y Abordaje a las Personas con Experiencia de Vida en Calle (PEVC). 3.- Se da información a los PEVC sobre las instituciones que brindan albergue temporal, alimentación y vestimenta, como también tratamiento por consumo de sustancias o bebidas alcohólicas o que tengan problemas psiquiátricos. 3.- Si no desea la ayuda se le persuade a retirarse del lugar donde se encuentra. 4.- Se le genera la ficha de intervención y el respectivo registro fotográfico.	1.- Futurológicamente 2. Mediante oficios dirigidos a la Comandancia General. 3.- Demanda telefónica a central de radio. 4.- Demanda telefónica al ECU 911. 5.- Demanda verbal a cualquier miembro de la institución que se encuentre en el espacio público	1.- Existencia de la novedad 2. El Grupo de Acogimiento a Personas con Experiencia de Vida en Calle (PEVC) esta direccionado a atención de emergencias e integrantes así como personas alcohólicas y drogodependientes en estado de necesidad o inseguridad, mayores de 18 años. 3.- Si la denuncia es en forma escrita debe estar dirigida a la Dirección General, especificando dirección exacta del problema, cantidad de PEVC y adjuntar fotos fotográficas, además de los datos personales del denunciante. 4.- Si la denuncia es vía telefónica especificar dirección exacta y cantidad de PEVC.	1.- Dirección General recibe el oficio sumilla y dirige a la Unidad de Servicios Especializados y esta a la Unidad de Acogimiento, solicitando atender o no, con la sumilla el responsable de la Unidad coordina con el solicitante y delega el personal 2. La Central de Radio o ECU 911 resalta la denuncia e informa vía radio la novedad al grupo de Acogimiento, el responsable del grupo dirige al personal operativo.	Zona Centro 08:00 a 16:30 de martes a sábado Zona de Mañana 08:00 a 16:30 de lunes a viernes	Gratuito	1 un día 2, dos días	Ciudadanía en general y Personas con experiencia de vida en calle	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puntajunga, Barrio Las Malillas-Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Unidad de Servicios Especializados, oficina del Grupo de Acogimiento a Personas con Experiencia de Vida en Calle (PEVC) San Diego calle Imbabura y Chimborazo bajo del cementerio de San Diego	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puntajunga, Barrio Las Malillas-Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, segundo piso. Secretaría General de Quito pmetropolitana@quito.gov.ec	NO	No	NO APLICA	67	613	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo	
	GAT-R. ACTIVACIÓN EN EMERGENCIAS CIUDADANAS	EMERGENCIAS CIUDADANAS	1.- SOLICITUD DEL CIUDADANO AL ECU 911 2.- SOLICITUD DEL ECU 911 A LA DIRECCION GENERAL DE POLICIA METROPOLITANA 3.- ACTIVACION DEL GRUPO 4.- MOVILIZACION DEL GRUPO 5.- INACTIVACION MEDIANTE LINEA TELEFONICA CON EL CIUDADANO 6.- INACTIVACION DIRECTA POR EL DIRECTOR DEL COD METROPOLITANO DE QUITO	1.- LLAMAR AL ECU 911 O AL COD METROPOLITANO INDICANDO QUE LA EMERGENCIA PRESENTADA	1.- LLAMADA TELEFONICA AL ECU 911 2.- COORDINACION CON EL COD METROPOLITANO 3.- LLAMADA TELEFONICA A LA DIRECCION GENERAL O AL RESPONSABLE DEL GRUPO 4.- ACTIVACION DEL GRUPO 5.- MOVILIZACION DEL GRUPO	DE 06:00 A 17:30 (DE ACUERDO A LA EMERGENCIA CIUDADANA)	GRATUITO	IMMEDIATO (DE ACUERDO A USAR DONDE SE DESARROLA LA EMERGENCIA CIUDADANA)	CIUDADANA EN GENERAL	DIRECCION GENERAL DE POLICIA METROPOLITANA / GRUPO DE AYUDA A ORGANISMOS DE SOCORRO	AV. SIMON BOLIVAR Y JUAN BAUTISTA BARRO LAS MALILLAS TELEFONO 023191185	NO APLICA	NO APLICA	No	NO APLICA	0	2.263	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
	GAT-R. PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN EN LOS CIUDADANOS Y SUS BIENES POR INUNDACIONES, MOVIMIENTOS EN MASA, DESARROLLOS DE TERREMOTOS, ASÍ COMO TAMBIEN COORDINACIÓN POR LA PROPAGACIÓN DE UN INCENDIO FORESTAL	PREVENIR Y MITIGAR EL RIESGO DE ACCIDENTES EN LOS CIUDADANOS Y SUS BIENES POR INUNDACIONES, MOVIMIENTOS EN MASA, DESARROLLOS DE TERREMOTOS, ASÍ COMO TAMBIEN COORDINACIÓN POR LA PROPAGACIÓN DE UN INCENDIO FORESTAL	FORMA 1.- LLAMADA TELEFONICA AL ECU 911 2.- LLAMADA TELEFONICA AL COD METROPOLITANO FORMA 1.- SOLICITUD AL DIRECTOR GENERAL	INDICAR A CUALQUIERA DE LAS 2 FORMAS A NECESIDAD POR UN ANALISIS DE MITIGACION DE RIESGO DE DAÑOS POR EL FACTOR LUGAR O FUGA	1.- LLAMADA TELEFONICA AL ECU 911 2.- COORDINACION CON EL COD METROPOLITANO 3.- LLAMADA TELEFONICA A LA DIRECCION GENERAL O AL RESPONSABLE DEL GRUPO 4.- ACTIVACION DEL GRUPO 5.- MOVILIZACION DEL GRUPO	08:00 A 17:30 (DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE LA CIUDADANA)	GRATUITO	IMMEDIATO O DE ACUERDO A USAR DONDE SE DESARROLA LA EMERGENCIA CIUDADANA Y HASTA 3 HORAS SI ES CONSIDERADA UN ANALISIS DE RIESGO	LA COMUNIDAD EN GENERAL	DIRECCION GENERAL DE POLICIA METROPOLITANA / GRUPO DE AYUDA A ORGANISMOS DE SOCORRO	AV. SIMON BOLIVAR Y JUAN BAUTISTA BARRO LAS MALILLAS TELEFONO 023191185	NO APLICA	NO APLICA	No	NO APLICA	0	623	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
	GAT-R. CAPACITACIÓN ASISTORIA TÉCNICA EN TEMAS REFERENTES A LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	AUMENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA, EN TEMAS DE EMERGENCIAS, PRIMEROS AUXILIOS, PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS, COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN CON LAS AUTORIDADES, MANEJO DE EMERGENCIAS, MANEJO DE EMERGENCIAS, MANEJO DE EMERGENCIAS Y REDUCIR EL RIESGO DE UN DESASTRE	1.- SOLICITUD ESCRITA A LA DIRECCION GENERAL DE POLICIA METROPOLITANA 2.- EL FUNCIONARIO DELEGADO PARA LA CAPACITACIÓN ASISTORIA SE COMUNICARA CON EL REQUERENTE DEL SERVICIO PARA REALIZAR COORDINACIONES 3.- SE COORDINA Y REALIZA UNA VISITA DE RUTA ENTRE EL REQUERENTE DEL SERVICIO Y EL FUNCIONARIO DE POLICIA METROPOLITANA EJECUTAR EL PEDIDO DEL SERVICIO	1.- COMUNIDAD ORGANIZADA O CON NECESIDAD DE FORMAR UN COMITE DE GESTION DE RIESGO 2.- ESPACIO FISICO PARA OBTENER UN CURSO, TALLER O CAPACITACION 3.- PREDISPOSICION, TIEMPO Y GANAS DE APRENDER	1.- SUMILLA DEL DIRECTOR DE POLICIA METROPOLITANA 2.- SUMILLA DEL RESPONSABLE DEL MACROPROCESO 3.- CONTACTO MEDIANTE LINEA TELEFONICA CON EL CIUDADANO QUE REQUIERE EL SERVICIO	08:00 A 16:30	GRATUITO	DE UNO A TRES DIAS DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	LA COMUNIDAD EN GENERAL	DIRECCION GENERAL DE POLICIA METROPOLITANA / GRUPO DE AYUDA A ORGANISMOS DE SOCORRO	AV. SIMON BOLIVAR Y JUAN BAUTISTA BARRO LAS MALILLAS TELEFONO 023191185	NO APLICA	NO APLICA	No	NO APLICA	90	212	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
	GAT-R. VINCULACION CON LA COMUNIDAD	RECREACION DE LOS CIUDADANOS MEDIANTE JUEGOS DE PUELOS EN UNA TORRE DE ESCALADA, ASÍ COMO TAMBIEN RECREACION MEDIANTE EXHIBICION, DEMOSTRACION Y PRACTICA DE VERTICABILIDAD	1.- SOLICITUD ESCRITA A LA DIRECCION GENERAL DE POLICIA METROPOLITANA 2.- EL FUNCIONARIO DELEGADO PARA LA CAPACITACIÓN ASISTORIA SE COMUNICARA CON EL REQUERENTE DEL SERVICIO PARA REALIZAR COORDINACIONES 3.- SE COORDINA Y REALIZA UNA VISITA DE RUTA ENTRE EL REQUERENTE DEL SERVICIO Y EL FUNCIONARIO DE POLICIA METROPOLITANA EJECUTAR EL PEDIDO DEL SERVICIO	1.- ESPACIO FISICO Y ADECUADO PARA UBICAR UNA TORRE DE ESCALADA 2.- ESPACIO FISICO DE ACTUACION PARA REALIZAR DEMOSTRACION, EXHIBICION Y PRACTICA DE VERTICABILIDAD	1.- SUMILLA DEL DIRECTOR DE POLICIA METROPOLITANA 2.- SUMILLA DEL RESPONSABLE DEL MACROPROCESO 3.- CONTACTO MEDIANTE LINEA TELEFONICA CON EL CIUDADANO QUE REQUIERE EL SERVICIO	08:00 A 16:30	GRATUITO	DE UNO A TRES DIAS DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	LA COMUNIDAD EN GENERAL	DIRECCION GENERAL DE POLICIA METROPOLITANA / GRUPO DE AYUDA A ORGANISMOS DE SOCORRO	AV. SIMON BOLIVAR Y JUAN BAUTISTA BARRO LAS MALILLAS TELEFONO 023191185	NO APLICA	NO APLICA	No	NO APLICA	0	1.575	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo
10	GRUPO METROBAND-SHOWS ARTISTICOS DE VINCULACION CON LA COMUNIDAD	REALIZACION DE SHOWS ARTISTICOS EN EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES EN CUALES PERMITEN CONTRIBUIR A POSICIONAR EN LA COMUNIDAD BUENA IMAGEN DE LA POLICIA DE CIUDAD METROPOLITANA PARA LA RESPONSABILIDAD Y COORDINACION. 3.- EN LA COMUNIDAD EN CADA UNO DE LOS EVENTOS EN TODO EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.	1.- SE REALIZA EL OFICIO SOLICITANDO LA COLABORACION DE GRUPO MUSICAL METROPOLITANO AL SR. DIRECTOR DE LA POLICIA METROPOLITANA, DONDE DEBE CONSTAR EL LUGAR, LA HORA, LA FECHA Y EL CONTACTO DE COORDINADOR DEL EVENTO. 2.- DEPENDIENDO DE LA SUMILLA Y DE LA DISPONIBILIDAD DEL GRUPO, SE PROCEDA EL DOCUMENTO A LA UNIDAD MACROPROCESOS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y POSTERIOR A LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL Y COORDINACION. 3.- EN LA COORDINACION EL GRUPO ESPECIFICARA LAS NECESIDADES DE EQUIPO DE AMPLIFICACION Y MATERIAL LOGISTICO QUE NECESITA PARA LA ACTUACION. 4.- SUPLENDO LAS NECESIDADES SE PROCEDA CON LA REALIZACION DEL EVENTO	1.- EL SERVICIO QUE PRESTA LA AGRUPACION EN TOTALMENTE GRATUITO SE LO REALIZA A TRAVES DE LA SOLICITUD MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA METROPOLITANA VISTANDOS EN EL CUARTEL. AV. SIMON BOLIVAR Y JUAN BAUTISTA AGUIRRE LOMA DE PUNTAJUNGA 2.- CABE MENCIONAR QUE EL SOLICITANTE DEBE PROPORCIONAR EL MATERIAL LOGISTICO Y EQUIPO DE AMPLIFICACION PARA LAS PRESENTACIONES 3.- EL TIEMPO DE COLABORACION DE PRESENTACIONES ES DE MAXIMO 1 HORA	UNA VEZ AUTORIZADO LA PRESENTACION POR LA DIRECCION GENERAL SE PROCEDA A DIRIGIR A LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ESTA AL GRUPO DE VINCULACION METROPOLITANO LOS MISMOS QUE DEPENDIENDO DEL CORDONAMIENTO EL SOLICITANTE DEBE COMUNICARSE CON EL ENCARGADO DEL GRUPO PARA COORDINAR EL EQUIPO DE SONIDO Y EL MATERIAL LOGISTICO QUE NECESITA PARA LA ACTUACION. 4.- EN LA COORDINACION EL GRUPO ESPECIFICARA LAS NECESIDADES DE EQUIPO DE AMPLIFICACION Y MATERIAL LOGISTICO QUE NECESITA PARA LAS PRESENTACIONES 3.- EL TIEMPO DE COLABORACION DE PRESENTACIONES ES DE MAXIMO 1 HORA	CUARTEL DE LA POLICIA METROPOLITANA ( DE LUNES A VIERNES 8:00 -16:30)	GRATUITO (NO INCLuye AMPLIFICACION)	36 HRS	INSTITUCIONES MUNICIPALES, GOBIERNAMENTALES, UNIDADES EDUCATIVAS, ESCUELAS, COLEGIOS, UNIVERSIDAD AGES CENTRO DE SERVICIOS FUNDACIONES, HOGARES DE VIDA Y ENTES COMUNITARIOS	CUARTEL DE LA POLICIA METROPOLITANA ( DE LUNES A VIERNES 8:00 -16:30)	CUARTEL DE LA POLICIA METROPOLITANA ( DE LUNES A VIERNES 8:00 -16:30)	NO	No	NO APLICA	6.132	121.228	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo	
11	GRUPO PEGASO- Presentaciones Motorizadas	SHOW ACROBATICO MOTORIZADO	1.- Las Instituciones deberán solicitar mediante oficio a la Dirección General de la Policía Metropolitana de Quito. 2.- El solicitante deberá realizar el seguimiento del oficio. 3.- Se dará a conocer al solicitante la cotización del oficio. 4.- Se coordinará la programación del evento.	1.- El solicitante deberá contar con el espacio mínimo adecuado (800m x 50m) en terreno firme. 2.- El solicitante deberá facilitar los medios necesarios como parlantes y micrófonos para la exposición del evento.	1.- La Dirección General de la Policía Metropolitana remite a la unidad de Servicios Especializados los mismos que dan paso al responsable del Grupo Motorizado. 2.- El responsable del Grupo Motorizado asigna a un integrante del Grupo para que realice el recorrido de la ruta. 3.- En caso de no brindar las facilidades necesarias se notificará al solicitante que no se realizará la presentación. 4.- Se convocará a realizar al personal que integra el grupo para el repaso pertinente previo a la presentación.	08:00 a 16:30	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puntajunga, Barrio Las Malillas-Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, segundo piso Secretaría General. 3191185	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puntajunga, Barrio Las Malillas-Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, segundo piso Secretaría General. 3191185	NO	No	NO APLICA	9.000	35.000	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo	
12	Seguridad en el Sistema de Transporte Público Municipal	Se brinda asistencia ciudadana a niños y personas de la tercera edad que se encuentran extraviados, recuperación y entrega de objetos y documentos personales perdidos o sustraídos	1.- Tomar contacto con el funcionario/a que se encuentra de servicio en las estaciones de transferencia, paradas y unidades de transporte 2.- Solicitar colaboración por cuanto se encuentra extraviado, perdido o le sustrajeron sus documentos u objetos de valor.	1.- Que el afectado debe disponer a realizar la denuncia 2.- Tomar buena predisposición para ser ayudado por el personal siguiendo las indicaciones necesarias.	1.- El Pólipo identifica a la víctima y al presunto delincuente 2.- Se realiza la entrevista y/o registro de la denuncia 3.- Se informa vía radio comunicación al ECU 911 solicitando personal de Policía Nacional para que se tome el procedimiento. 4.- Se entrega la evidencia y se pone en conocimiento quien fue la víctima y el presunto delincuente para la denuncia respectiva.	Lunes a viernes 08H00 a 20H00 sábados 08H00 a 16H00 domingos 09H00 a 18H00	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Estación de transferencia de pasajeros Sistema Integrado de Transporte Troncal El Recreo Av. Maldonado frente al C.C. El Recreo	Estación de transferencia de pasajeros Sistema Integrado de Transporte Troncal El Recreo Av. Maldonado frente al C.C. El Recreo. Telf. 2465023 ext. 33084	NO	No	NO APLICA	325	3.925	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo	
	GESTION DE INVESTIGACIONES- QUITAS Y PUNIFICACION LINEA 3800 248 148 AL CORRIERO ELECTRONICO denunciamos@quito.gov.ec POR SUMILLA LA DIRECCION GENERAL	Facilitar a la ciudadanía de Quito un canal gratuito, por medio del cual puedan denunciar el mal uso de los bienes de la institución o novedades con el personal policial. Atender y dar solución a las denuncias y quejas de la ciudadanía, cumplir con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP) Fortalecer la imagen de la Policía Metropolitana de Quito, Respetar la supervigilancia	Mediante vía telefónica o correo electrónico	1.- Usar el formulario del correo electrónico, facilitar la información necesaria para la recepción de la denuncia	Recepción y registro de la denuncia (de acuerdo a formato) Disposición de iniciar la investigación (de acuerdo a la sumilla de la Dirección General) Inicio de la investigación (elaboración, diligenciación del investigador) Elaboración y entrega del Informe Técnico. Análisis del Informe, Elaboración de respuesta al denunciante	08:00 a 16:30	Gratuito	1.- CUANDO SON POR LINEA 1800 148 148 Y VÍA CORRIERO ELECTRONICO EL TIEMPO APROXIMADO ES DE 11 días	Ciudadanía en general	Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, planta baja Oficina de Investigaciones Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puntajunga, Barrio Las Malillas-Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, planta baja Oficina de Investigaciones Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puntajunga, Barrio Las Malillas-Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, planta baja Oficina de Investigaciones Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puntajunga, Barrio Las Malillas-Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Edificio principal, segundo piso, Sala de Radio despacho, Teléfono: 3191-176/185, 3191-218, 3191-246/244, 108,194,195,196	NO	No	Denuncias	31	142	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo		
14	CENTRO DE MANDO Y COMUNICACIONES- POLICIA METROPOLITANA COD ECU 911 CONSOLA 911 ANIT PPN	Recepción de llamadas telefónicas internas y externas mediante un servicio Agil y oportuno según los requerimientos institucionales y de la ciudadanía. Proporcionar una rápida respuesta a los requerimientos institucionales y de la ciudadanía en caso de incidentes, emergencias. Radio comunicación rápida y segura con alta fiabilidad y confiabilidad de todas las unidades Operativas y Especializadas de la P.M.Q., Monitoreo de canales del E.M.Q. de los Salas del ECU 911; Coordinación Interinstitucional ante eventos adversos de origen natural o antropogénico.	1.- Llamada telefónica (pública en general). 2.- Llamada por radio comunicación del personal de Policía Metropolitana que se encuentra en el lugar del incidente, emergencias. 3.- El denunciante se dirige al Centro de Mando y Comunicaciones, reportando información de la novedad, dirección exacta, punto de partida, cantidad de personas involucradas, número de afectados, heridos, entre otros.	1.- Usar un línea telefónica convencional de la institución. 2.- Si se afectado, denunciante se encuentra en el lugar del incidente, emergencias. 3.- El denunciante se dirige al Centro de Mando y Comunicaciones, reportando información de la novedad, dirección exacta, punto de partida, cantidad de personas involucradas, número de afectados, heridos, entre otros.	1.- La llamada telefónica es receptada por un despachador quien transfiere la llamada según el requerimiento del emisor o hacia la sala del denunciante (en caso de una novedad). 2.- Comunicación con el responsable de la U.O. y/o Grupo Operativo (según el lugar de la novedad). 3.- Coordinación con personal del ECU 911 para el despacho de recursos logístico y técnico humano (si la novedad amerita la coordinación interinstitucional). 4.- Seguimiento de la novedad. 5.- Registro de los recursos asignados de la P.M.Q. y de otras instituciones de respuesta.	24 horas, los 365 días	Gratuito	inmediato: cuando hay disponibilidad de talento humano y recurso logístico por los Unidades Operativas Zonas de la P.M.Q. y en los grupos de respuesta mediante la coordinación interinstitucional.	Ciudadanía en general	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puntajunga, Barrio Las Malillas-Cuartel de la Policía Metropolitana de Quito, Centro de Mando y Comunicaciones, segundo piso, Sala de Radio despacho, Teléfono: 3191-176/185, 3191-218, 3191-246/244, 108,194,195,196	NO	No	No	98	2.383	"NO DISPONIBLE" por revisión del alcance y método de cálculo		

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 11/07/2017											"NO APLICA" La Policía Metropolitana de Quito no está registrada en el Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL																	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL A): UNIDAD DE GESTIÓN DE OPERACIONES																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL A): W.D. Y MARCELO CASILLA																	
CORRIERO ELECTRONICO DEL O RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: wdc@cpad@quito.gov.ec																	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (02) 3191-176/185 EXTENSIÓN 104																	