

Act. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el circuito del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la atención del servicio (Se deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Especificar los días de la semana y horarios)	Caso	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)	Oficina y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina de dependencia que ofrece el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Especificar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono interactivo)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Puede ser solicitada por cualquier ciudadano ecuatoriano para requerir información que puede brindar la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Mitago EMOVM-EP	1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar la comunicación con la respectiva a solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el Formulario de la solicitud de acceso a la información pública o a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasar 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 a la solicitudante	1. - viernes 08:00 a 17:00	Tarifario Vigente	De 2 a 15 días laborables	Ciudadanía en general	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Vialta 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gub.ec	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	42	88	100%	
2	Títulos Habilitantes	Los Títulos Habilitantes son documentos que autorizan la prestación de un servicio de transporte público o comercial dentro de nuestra jurisdicción. Estos Documentos pueden ser los siguientes: 1.- Permiso de Operación, 2.- Renovación de Permiso de Operación, 3.- Incremento de Cupo, 4.- Habilitación de vehículo, 5.- Deshabilitación de vehículo, 6.- Cambio de Socio, 7.- Cambio de Unidad, otros	Mediante solicitud dirigida a la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Mitago EMOVM-EP	Los establecidos en el Reglamento para la Emisión de Títulos Habilitantes de Transporte Terrestre Público y Comercial, bajo la regulación de la EMOVM-EP RESOLUCIÓN No. 001-DIR-2019-EMOVM-EP.	1. Recepción de documentación, 2. Revisión de documentación; 3. Se elabora informe técnico de factibilidad y resolución solicitado; 4. Pasa al área jurídica para su revisión. 5. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. 6. Firma y certificación 7. Entrega al usuario. Se tramita dependiente al SR.	1. - viernes 08:00 a 17:00	LOTTSTV Art. 29 Num. 7, Art. 20 Num. 9, Num. 11 Acta No. 01-2018 Tarifario 2018	15 días laborables	Transporte público y comercial	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Vialta 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gub.ec	No	www.emovm-ep.gub.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	9	59	100%	
3	Autorizaciones, Circulación y carga y descarga para vehículos de carga liviana y pesada	Es un servicio que se otorga a la ciudadanía para adquirir un permiso especial, para el traslado de mercancías a través de vehículos pesados que no puedan cumplir las normativas vigentes	Mediante solicitud dirigida a la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Mitago EMOVM-EP, adjuntando documentación respectiva y entregar a recepción en oficinas	1. Solicitud por escrito dirigida a la máxima autoridad indicando la necesidad de la capacitación; 2. Datos del solicitante. *Copia de cédula / RUC de la persona jurídica y nombramiento de representante legal *Listo de contacto nombre, números telefónicos, dirección física, dirección electrónica *Copia de matrícula del vehículo *Características del vehículo (longitud y tonaje) *Copia del conocimiento de embarque (BE) de ser el caso. *Revisión Técnica Vehicular vigente *Macha (S/terminal) y Historial de recorridos. *Indicar tipo de mercadería a trasladar. *Indicar origen y destino de la mercadería *Copia del permiso anterior (en el caso de renovación)	1. Recepción de documentación, 2. Revisión de documentación, 3. Elaboración informe técnico de factibilidad y Autorizaciones Solicitadas.	1. - viernes 08:00 a 17:00	LOTTSTV Art. 29 Num. 7, Art. 20 Num. 9, Num. 11 Acta No. 01-2018 Tarifario 2018	15 días laborables	Ciudadanía en general	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Vialta 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gub.ec	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	3	7	100%	
4	Autorización de Parquaderos, para el transporte comercial	Es un servicio que se otorga a la ciudadanía para adquirir un permiso especial, para el parquadero cumplir las normativas vigentes	Oficio dirigido al Gerente General de la EMOVM-EP, adjuntando documentación respectiva y entregar a recepción en oficinas	1. Oficio de solicitud dirigido a la gerente de la EMOVM-EP, donde se especifique el lugar y la cantidad de espacios solicitados. *Copia de cédula y nombramiento del representante legal *Listo de contacto nombre, números telefónicos, dirección física, dirección electrónica *Copia del RUC actualizado *Certificado de no adeudar al municipio. *Copia del permiso anterior (en el caso de renovación)	1. El oficio solicitando la Autorización de Parquaderos 2. Pasa al área que genera, ingresa, produce o custodia la información. 3. Pasa a Gerencia General para la asignación del responsable del área para la realización del trámite. 4. Pasa al jefe inmediato superior para su revisión. 5. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. 6. Firma y certificación 7. Entrega al usuario. NOTA: En el caso de ser factible se entrega el Permiso de la Autorización. (Documento firmado y sellado por la Gerencia General), en caso contrario se emite la justificación correspondiente.	1. - viernes 08:00 a 17:01	Tarifario Vigente	15 días laborables	Operadores de transporte comercial	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Vialta 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gub.ec	No	"Este servicio aún no está disponible en línea"	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	13	100%	
5	Resolución de Factibilidad de Impacto Vial	Servicio que se otorga a la ciudadanía como requisito previo para la obtención del Registro de Construcción de una obra pública o privada que otorga el Municipio de Mitago	Oficio dirigido al Gerente General de la EMOVM-EP, adjuntando documentación respectiva y entregar a recepción.	1. Datos del solicitante: PERSONA NATURAL, teléfono, correo electrónico y adjuntar copia de C.I. PERSONA JURÍDICA (empresa/compañía), adjuntar copia de ruc, cédula del representante legal, teléfonos y correo electrónico. 2. Documento que contenga el Estudio de Impacto Vial, incluido planos, impresos y en digital adjuntando un CD	1. El oficio solicitando la aprobación del Estudio de Impacto Vial llega al Gerente General de la institución. 2. Pasa al área que genera, ingresa, produce o custodia la información. 3. Se entrega toda la documentación al técnico designado para la realización del trámite. 4. Se realiza inspección al sitio. 5. Dependiendo el tipo de proyecto se realiza Revisión Técnica con la Dirección de Planeamiento Estratégico, Ordenamiento y Desarrollo Urbano Rural el cantón Mitago. 6. Del resultado de la revisión del EIV se emite un informe de aprobación o de observación.	1. - viernes 08:00 a 17:00	Tarifario Vigente	15 laborables	Personas Naturales o jurídicas, sean estas Instituciones Públicas o Privadas	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Vialta 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gub.ec	No	"Servicio aún no está disponible en línea"	"Servicio aún no está disponible en línea"	2	2	100%	
6	Atención de solicitudes de Usuarios, requerimientos de: Señalética Sanitarios Reductores de velocidad Cambio de sentido de vía	Es un servicio que realiza la atención a usuarios en general de requerimientos relacionados al tránsito y seguridad vial	Oficio dirigido a la Gerente General Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Mitago EMOVM-EP, adjuntando documentación respectiva y entregar a recepción en oficinas	1. Datos del solicitante: PERSONA NATURAL, teléfono, correo electrónico y adjuntar copia de C.I. PERSONA JURÍDICA (empresa/compañía), adjuntar copia de ruc, cédula del representante legal, teléfonos y correo electrónico. 2. Descripción de su requerimiento de tránsito (de ser necesario adjuntar fotos, planos, croquis, etc.)	1. El oficio del usuario solicitando su requerimiento de tránsito llega al Gerente General de la institución. 2. Pasa al área que genera, ingresa, produce o custodia la información. 3. Se entrega toda la documentación física y digital al técnico designado para la realización del trámite. 4. Se realiza inspección al sitio. 5. Del resultado de la revisión del requerimiento se emite un informe factible o no factible en respuesta al usuario.	De Lunes a Viernes De 08:30 a 17:00	Gratuito	15 días laborables	Personas Naturales o jurídicas, sean estas Instituciones Públicas o Privadas	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Vialta 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gub.ec	No	"Servicio aún no está disponible en línea"	"Servicio aún no está disponible en línea"	0	7000	100%	
7	Cafitacion de Gestores de Matriculación por primera vez	Proceso que autoriza, acredita y registra a un Gestor de Matriculación, quien realizará los trámites de matriculación por primera vez, a nombre del Concesionario de la marca, con el propósito de entregar a los prospectores el vehículo nuevo elemento matriculado	En las oficinas de la EMOVM EP solicitan los requisitos para la Cafitacion de Gestores: - Carta de solicitud suscrita por el representante Legal o Apoderado - Copia del RUC de la empresa. - Copia de cédula y papeleta de votación del representante legal. - Copia de cédula y papeleta de votación del gestor. - Pas foto tamaño carnet	En las oficinas de la EMOVM EP solicitan los requisitos para la Cafitacion de Gestores: - Carta de solicitud suscrita por el representante Legal o Apoderado - Copia del RUC de la empresa. - Copia de cédula y papeleta de votación del representante legal. - Copia de cédula y papeleta de votación del gestor. - Pas foto tamaño carnet	1. Verificación de la Documentación adjunta al formulario de solicitud, emitiendo la Orden de pago posterior a emisión de la credencial que tendrá una vigencia hasta el final del periodo del año en curso (31 de diciembre) 2. Entrega de la Credencial	1. - viernes 08:00 a 17:00	Tarifario Vigente	5 días laborables	Gestores Autorizados	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Vialta 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gub.ec	No	N/A	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	13	100%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
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 dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Meses, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Distrito o es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrece 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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Distrito o es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto 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 período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Requerita al ciudadano a un servicio sancionado	Solicitudes del ciudadano, inscritas vía sumilla a la Dirección de Jurídica para la respectiva corrección, basado en el marco jurídico vigente	Los ciudadanos entregan solicitudes escritas en la oficina principal de la EMOVM EP	Solicitudes Escritas dirigidas al Gerente General con los documentos de soporte correspondientes	0	lun -viernes 08:00 a 17:00	Tarifario Vigente	15 días laborables	Ciudadanía en general	Oficina de Institución (en el Edificio Juan Montalvo, edificio de los Hros. Vitalba 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-271 3085 www.emovm-ep.gob.ec	Oficinas	No	N/A	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	8	100%
9	Entrega de Placas	Es el servicio de entrega de las placas metálicas a los usuarios que han matriculado; se le entrega la placa a los propietarios de los vehículos o a los gestores de las casas comerciales.	Los ciudadanos se presentan en la Oficina de la EMOVM EP; en el Centro de Revisión Técnico Vehicular de la ciudad de Mitago	Presencia del gestor de la casa comercial o propietario del vehículo o familiar hasta primer grado de consanguinidad; presentan la cédula de identidad, la placa provisional original emitida por la EMOVM EP sellada y copia de la matrícula original	1. El usuario se presenta en las oficinas de la EMOVM EP 2. El usuario espera su turno y solicita el servicio. 3. se procede a llenar y firmar el acta de entrega de la placa. 4. se procede a verificar la existencia de la placa 5. se entrega el documento al usuario	lun -viernes 08:30 a 16:30	Tarifario establecido en el tarifario	Inmediata	Gestores y dueños de vehículos	Oficina de Institución Km. 4 y medio Vía Virgen de Fatima /En el Centro de Revisión Técnico Vehicular	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-271 3085 www.emovm-ep.gob.ec	Oficina de atención al usuario	No	N/A	No existe servicio de atención de casos por internet.	46	388	100%
Para ser Revisado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/07/2023							
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):											ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):											Ing. David Campos							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											campos@act.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											[04] 271 3085							