

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 el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde 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 (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanos 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 (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Tiempo de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto 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/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos 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 recibir información que puede brindar la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Milagro EMOVIM-EP	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Escribir 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. Retiro la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública, o a la máxima autoridad de la institución. 2. Entregar formulario físico o vía mail 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	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 quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	lun -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 1ros. Vistas 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovim.es.gob.ec	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	9	76	100%
2	Actualización de Datos de Transporte Público	Solicitado por cualquier persona cuenta con un vehículo público y la información del mismo (datos, servicios, tipo) diferente de la descrita en la matrícula	1. Mediante solicitud dirigida a la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Milagro EMOVIM-EP 2. Los datos quedan disponibles en máximo 72	1. Copia de la matrícula 2. Permiso de operación copia 3. Resolución que consta el vehículo en caso que no se encuentra en el permiso de operación, copia 4. Pasaje original	1. Se verifica que proceda la corrección y se realiza en los sistemas institucionales	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00	Tarifario Vigente	72 Horas	Transporte Comercial	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los 1ros. Vistas 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovim.es.gob.ec	Oficina	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	12	98	100%
3	Autorización de matriculación / Autorización de constatación de Flota	Solicitado por cualquier persona que tenga un vehículo particular y desee hacer cambio de servicio como público	1. Acercarse al módulo de Atención de Transporte Público 2. Realizar el proceso que se realiza en máximo 10 Días	1. Resolución de EMOVIM/Ómnibus GADS 2. Permiso de operación 3. Matrícula del vehículo original	1. Se verifica que proceda la autorización 2. Se otorga un tiempo de vigencia para ejecutar el trámite	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00	Tarifario Vigente	72 Horas	Transporte público y comercial	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los 1ros. Vistas 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovim.es.gob.ec	Oficina	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	9	100%
4	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 Milagro EMOVIM-EP	Los establecidos en el Reglamento para la Emisión de Títulos Habilitantes de Transporte Terrestre Público y Comercial, bajo la regulación de la EMOVIM-EP RESOLUCIÓN No. 001-DIR-2019-EMOVIM-EP.	1. Recepción de documentación; 2. Revisión de documentación; 3. Se elabora informe técnico de factibilidad y resolución solicitada. 4. Pasa al área jurídica para su revisión. 5. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. 6. Firma y certificaciones 7. Se trata traslado conocimiento al SR.	lun -viernes 08:00 a 17:00	LOTTSTV Art. 29 Núm. 7, Art. 20 Núm. P. Núm. 11 Acta No. 01-2018 Tarfario 2018	15 días laborables	Transporte público y comercial	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los 1ros. Vistas 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovim.es.gob.ec	Oficina	No	www.emovim.es.gob.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	15	103	100%
5	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 Milagro EMOVIM-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 nomenclátor de representante legal *Datos de contacto: nombre, números telefónicos, dirección física, dirección electrónica *Características del vehículo (longitud y toneladas). *Copia del conocimiento de embarque (B/L) de ser el caso. *Revisión Técnica Vehicular vigente *Fecha (día/mes/año) y horario de recorrido. *Indicar tipo de mercancía a trasladar. *Indicar origen y destino de la mercancía *Copia del permiso anterior (en el caso de renovación)	1. Recepción de documentación; 2. Revisión de documentación; 3. Se elabora informe técnico de factibilidad y autorización solicitada.	lun -viernes 08:00 a 17:00	LOTTSTV Art. 29 Núm. 7, Art. 20 Núm. P. Núm. 11 Acta No. 01-2018 Tarfario 2018	15 días laborables	Ciudadanía en general	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los 1ros. Vistas 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovim.es.gob.ec	Oficina	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	1	100%
6	Autorización de Parquaderos, para transporte comercial	Es un servicio que se otorga a la ciudadanía para adquirir un permiso especial, para que parquero cumpla las normativas vigentes	Oficio dirigido al Gerente General de la EMOVIM-EP, adjuntando documentación respectiva y entregar a recepción en oficinas	1. Oficio de solicitud dirigido a la gerente de la EMOVIM-EP, donde se especifique el lugar y la cantidad de espacios solicitados. *Copia de cédula y nomenclátor del representante legal *Datos 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. 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 pertinente 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 Entrega al usuario. NOTA: En el caso de ser factible se entrega el Permiso de Autorización (Documento firmado y sellado por la Gerencia General), en caso contrario se emite la justificación correspondiente.	lun -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 1ros. Vistas 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovim.es.gob.ec	Oficina	No	"Este servicio aún no está disponible en línea"	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	1	100%
7	Aprobación de Estudio de Impacto Vial (EIVMIL)	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 Milagro	Oficio dirigido al Gerente General de la EMOVIM-EP, adjuntando documentación respectiva y entregar a recepción.	Datos del solicitante: PERSONA NATURAL, teléfono, correo electrónico y adjuntar copia de C.I. PERSONA JURÍDICA (empresa/compañía), adjuntar copia de nuc, 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. Oficio solicitando la aprobación del Estudio de Impacto Vial legal 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 reuniones técnicas con la Dirección de Planeamiento Estratégico, Ordenamiento y Desarrollo Urbano Rural el cantón Milagro. 6. Del resultado de la revisión del EIV se emite un informe de aprobación o de observación.	lun -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 1ros. Vistas 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovim.es.gob.ec	Oficina	No	"Servicio aún no está disponible en línea"	"Servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%
8	Atención de solicitudes de Usuarios, requerimientos de Seguridad vial, Señalización Reductores de velocidad Cambio de sentido de vías	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 Milagro EMOVIM-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 nuc, cédula del representante legal, teléfonos y correo electrónico. 2.- Descripción de su requerimiento de tránsito (de ser necesario adjuntar fotos, planos, croquis, etc.)	1. 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 1ros. Vistas 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovim.es.gob.ec	Oficina	No	"Servicio aún no está disponible en línea"	"Servicio aún no está disponible en línea"	4	4	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 donde 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 (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 de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (estructura si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto 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
9	Calificación de Gestores de Matrícula por primera vez	Proceso que autoriza, acredita y registra a un Gestor de Matrícula, quien realizará los trámites de matriculación por primera vez, a nombre del Concesionario de la marca, con el propósito de entregar a los propietarios el vehículo nuevo debidamente matriculado.	En las oficinas de la EMOVIM EP solicitan los requisitos para la Calificación de Gestores: Carta de solicitud escrita por el representante Legal o Apoderado Copia del RUC de la empresa. Copia de cédula y papetera de votación del representante legal. Copia de cédula y papetera de votación del gestor. Ver lista de requisitos	En las oficinas de la EMOVIM EP solicitan los requisitos para la Calificación de Gestores: Carta de solicitud escrita por el representante Legal o Apoderado Copia del RUC de la empresa. Copia de cédula y papetera de votación del representante legal. Copia de cédula y papetera de votación del gestor. Ver lista de requisitos	1. Verificación de la Documentación adjunta al formulario para emitir la Orden de Pago y posterior la 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	lun -viernes 08:00 a 17:00	Tarifario Vigente	5 días laborables	Gestores Autorizados	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Itros. Vialta 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TELEF: 04-2713085 www.emovim-es.gub.ec	Oficina	No	N/A	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	24	100%
10	Respuesta al ciudadano a un servicio solicitado	Solicitudes del ciudadano, inscritas vía sumita a la Dirección de Jurídica para la respectiva contestación, basado en el marco jurídico vigente.	Los ciudadanos entregan solicitudes escritas en la oficina principal de la EMOVIM EP	Solicitudes Escritas dirigidas al Gerente General con los documentos de soporte correspondientes	1. Se reciben solicitudes escritas de ciudadanos en la oficina Principal de EMOVIM-EP 2. Via Sumita se inscrite a la Dirección Jurídica. 3. La Dirección Jurídica emite el informe Jurídico o pronunciamiento al caso presentado por el ciudadano 4. Se notifica la Respuesta al ciudadano	lun -viernes 08:00 a 17:00	Tarifario Vigente	15 días laborables	Ciudadanía en general	Oficina de Institución Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Itros. Vialta 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TELEF: 04-2713085 www.emovim-es.gub.ec	Oficina	No	N/A	No existe servicio de atención de casos por internet.	3	55	100%
11	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 causas concluidas.	Los ciudadanos se presentan en la Oficina de la EMOVIM-EP, en el Centro de Revisión Técnico Vehicular de la ciudad de Milagro	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 EMOVIM EP, cédula y copia de la matrícula original	1. El usuario se presenta en las oficinas de la EMOVIM 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	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 Fátima (R) al Centro de Revisión Técnico Vehicular	Oficina: presencial o vía telefónica TELEF: 04-2713085 www.emovim-es.gub.ec	Oficina de atención al usuario	No	N/A	No existe servicio de atención de casos por internet.	445	2505	100%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/03/2022							
PERSONAL DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											Dirección de Trámites y Transparencia							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Ing. JORGE TIJERINA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											lit@movim-es.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 271 3085							