

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 ciudadanía 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 (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo   | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio  | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tiempo de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, telefónica (notación)) | Servicio Automatizado (Si/No)                                | Link para descargar el formulario de servicios  | Link para el servicio por internet (en línea)   | Numero de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Numero de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--|---|--|---|---|---|--|--|
| 0   | Solicitud de Acceso a la Información Pública  | Puede ser solicitada por cualquier ciudadano ecuatoriano para requerir información que pueda brindar la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Milagro EMOVM-EP  | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>3. Instar la comunicación con la respuesta a la 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.<br>2. Entregar formulario físico o vía e mail<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante  | lun- viernes 08:00 a 17:00   | Tarifario Vigente   | De 3 a 15 días laborables                           | Ciudadanía en general  | Oficina de Institución Sínón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Viltata 3er piso | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TEL.F: 04-2713085<br><a href="http://www.emovm-ep.gub.ec">www.emovm-ep.gub.ec</a>                                  | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TEL.F: 04-2713085   | No   | NO APLICA                                       | "Este servicio aún no está disponible en línea" | 12  | 46   | 100%   |
| 2   | Actualización de Datos de Transporte Público  | Solicitado por cualquier persona cuenta con un vehículo pública y la información del mismo (date, servicio, tipo y license de la descrita en la matrícula  | 1. Mediante solicitud dirigida a la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Milagro EMOVM-EP<br>2. Los datos quedan disponibles en máximo 72  | 1. Copia de la matrícula<br>2. Permiso de operación cupo<br>3. Resolución que consta el vehículo en caso que no se encuentra en el permiso de operación, copia<br>4. Paago original  | 1. Se verifica que procede la corrección y se realiza en los sistemas institucionales  | lunes a Viernes 08:30 a 17:00  | Tarifario Vigente   | 72 Horas  | Transporte Comercial   | Oficina de Institución Sínón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Viltata 3er piso | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TEL.F: 04-2713085<br><a href="http://www.emovm-ep.gub.ec">www.emovm-ep.gub.ec</a>                                  | Oficina   | No   | NO APLICA                                       | "Este servicio aún no está disponible en línea" | 12  | 12   | 100%   |
| 3   | Autorización de matriculación / Autorización de constatación de Fota  | 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<br>2. Estar pendientes del proceso que se realiza en máximo 10 días   | 1. Recopilación de EMOVM/otros GADS<br>2. Permiso de operación<br>3. Matrícula del vehículo original   | 1. Se verifica que procede la autorización<br>2. Se otorga un tiempo de vigencia para ejecutar el trámite  | lunes a Viernes 08:30 a 17:00  | Tarifario Vigente   | 72 Horas  | Transporte público y comercial   | Oficina de Institución Sínón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Viltata 3er piso | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TEL.F: 04-2713085<br><a href="http://www.emovm-ep.gub.ec">www.emovm-ep.gub.ec</a>                                  | Oficina   | No   | NO APLICA                                       | "Este servicio aún no está disponible en línea" | 1   | 1  | 100%   |
| 4   | Títulos Habilitantes  | Los Títulos Habilitantes son documentos que acreditan la prestación de un servicio de transporte público o comercial dentro de nuestra jurisdicción. Estos documentos pueden ser los siguientes:<br>1.- Permiso de Operación,<br>2.- Renovación del Permiso de Operación,<br>3.- Incremento de Cupo,<br>4.- Habilitación de vehículo,<br>5.- Deshabilitación de vehículo,<br>6.- Cambio de Socio,<br>7.- Cambio de Unidad, otros | Mediante solicitud dirigida a la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Milagro EMOVM-EP   | Los establecimientos en el Reglamento para la Emisión de Títulos Habilitantes de Transporte Terrestre Público y Comercial, bajo la regulación de la EMOVM-EP RESOLUCIÓN No. 001-081-2019-EMOVM-EP.   | 1. Recepción de documentación;<br>2. Revisión de documentación;<br>3. Se elabora informe técnico de factibilidad y reproducción solicitada;<br>4. Pasa al área jurídica para su revisión;<br>5. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación;<br>6. Firma y certificación<br>7. Entrega al usuario.<br>8. Se trata conocimiento al SIH.   | lun- viernes 08:00 a 17:00   | OTTTSTV, Art. 29 Núm. 7, Art. 20 Núm. 9 - Núm. 11 Acta No. 01-2018 Tarifario 2018 | 15 días laborables                                  | Transporte público y comercial   | Oficina de Institución Sínón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Viltata 3er piso | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TEL.F: 04-2713085<br><a href="http://www.emovm-ep.gub.ec">www.emovm-ep.gub.ec</a>                                  | No  | <a href="http://www.emovm-ep.gub.ec">www.emovm-ep.gub.ec</a> | "Este servicio aún no está disponible en línea" | 7   | 30  | 100%   |  |
| 5   | Autorización: Circulación y carga o descarga para vehículos de carga liviana y grande                                 | 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 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<br>2. Datos del solicitante:<br>*Copia de cédula / RUC de la persona jurídica y representante de representante legal<br>*Datos de contacto: nombre, números telefónicos, dirección física, dirección electrónica<br>*Copia de matrícula del vehículo<br>*Características del vehículo (longitud y ancho).<br>*Copia del conocimiento de embarque (B/L) de ser el caso.<br>*Revisión Técnica Vehicular vigente<br>*Fecha (dd/mm/aa) y horario de recorrido.<br>*Indicar tipo de mercadería a trasladar.<br>*Indicar origen y destino de la mercadería<br>*Copia del permiso anterior (en el caso de renovación) | 1. Recepción de documentación;<br>2. Revisión de documentación;<br>3. Se elabora informe técnico de factibilidad y autorización solicitada.  | lun- viernes 08:00 a 17:00   | OTTTSTV, Art. 29 Núm. 7, Art. 20 Núm. 9 - Núm. 11 Acta No. 01-2018 Tarifario 2018 | 15 días laborables                                  | Ciudadanía en general  | Oficina de Institución Sínón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Viltata 3er piso | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TEL.F: 04-2713085<br><a href="http://www.emovm-ep.gub.ec">www.emovm-ep.gub.ec</a>                                  | Oficina   | No   | NO APLICA                                       | "Este servicio aún no está disponible en línea" | 1   | 4  | 100%   |
| 6   | Autorización de Parquederos, para el transporte comercial   | Es un servicio que se otorga a la ciudadanía para adquirir un permiso especial, para el parquedero 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.<br>*Copia de cédula y nombramiento del representante legal<br>*Datos de contacto: nombre, números telefónicos, dirección física, dirección electrónica<br>*Copia del RUC actualizado<br>*Certificado de no adeudarse al municipio<br>*Copia del permiso anterior (en el caso de renovación)  | 1. El oficio solicitando la Autorización de Parquederos<br>2. Pasa al área que genera, ingresa, produce o custodia la información.<br>3. Pasa a Gerencia General para la asignación del responsable del área/apartado para la realización del trámite.<br>4. Pasa al jefe inmediato superior para revisión. 5. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación<br>6. Firma y certificación<br>Entrega al usuario.<br>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. | lun- viernes 08:00 a 17:01   | Tarifario Vigente   | 15 días laborables                                  | Operadores de transporte comercial   | Oficina de Institución Sínón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Viltata 3er piso | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TEL.F: 04-2713085<br><a href="http://www.emovm-ep.gub.ec">www.emovm-ep.gub.ec</a>                                  | Oficina   | No   | "Este servicio aún no está disponible en línea" | "Este servicio aún no está disponible en línea" | 7   | 7  | 100%   |
| 7   | 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 Milagro   | Oficio dirigido al Gerente General de la EMOVM-EP, adjuntando documentación respectiva y entregar a recepción en oficinas  | 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.<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, ingresa, produce o custodia la información.<br>3. Se entrega toda la documentación al técnico designado para la realización del trámite.<br>4. Se realiza inspección al sitio.<br>5. Dependiendo el tipo de proyecto se realiza reuniones técnicas con la Dirección de Planeamiento Estratégico, Ordenamiento y Desarrollo Urbano Rural el cantón Milagro.<br>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 estén Instituciones Públicas o Privadas   | Oficina de Institución Sínón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Viltata 3er piso | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TEL.F: 04-2713085<br><a href="http://www.emovm-ep.gub.ec">www.emovm-ep.gub.ec</a>                                  | Oficina   | No   | "Servicio aún no está disponible en línea"      | "Servicio aún no está disponible en línea"      | 2   | 2  | 100%   |
| 8   | Emisión de solicitudes de Usuarios, requerimiento de: Satisfacción, Reducción 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 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.<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, ingresa, produce o custodia la información.<br>3. Se entrega toda la documentación física y digital al técnico designado para la realización del trámite.<br>4. Se realiza inspección al sitio.<br>5. Del resultado de la revisión del requerimiento se emite un informe factible o no factible en respuesta al usuario.  | De lunes a Viernes 08:30 a 17:00   | Gratuito  | 15 días laborables                                  | Personas Naturales o jurídicas, sean estén Instituciones Públicas o Privadas   | Oficina de Institución Sínón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Viltata 3er piso | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TEL.F: 04-2713085<br><a href="http://www.emovm-ep.gub.ec">www.emovm-ep.gub.ec</a>                                  | Oficina   | No   | "Servicio aún no está disponible en línea"      | "Servicio aún no está disponible en línea"      | 7000  | 7000   | 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 ciudadanía para la obtención del servicio)  | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)   | Procedimiento interno que sigue el servicio  | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo                                 | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si se para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio   | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar 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 (en línea)         | 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 |
| 9  | Calificación 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 propietarios el vehículo nuevo debidamente matriculado | En las oficinas de la EMOVIA EP solicitan los requisitos para la Calificación de Gestores:<br>- Carta de solicitud suscrita por el representante Legal o Apoderado<br>- Copia del RUC de la empresa.<br>- Copia de cédula y papeleta de votación del representante legal.<br>- Copia de cédula y papeleta de votación del gestor.<br><b>No. fotos tamaño carnet</b> | En las oficinas de la EMOVIA EP solicitan los requisitos para la Calificación de Gestores:<br>- Carta de solicitud suscrita por el representante Legal o Apoderado<br>- Copia del RUC de la empresa.<br>- Copia de cédula y papeleta de votación del representante legal.<br>- Copia de cédula y papeleta de votación del gestor.<br><b>No. fotos tamaño carnet</b> | 1. Verificación de la documentación adjunta al formulario para emitir la Orden de Pago y posterior emisión de la credencial que tendrá una vigencia hasta el final del periodo del año en curso (31 de diciembre)<br>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 Hnos. Vitalba 3er piso          | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TELF.: 04-271.3085<br><a href="http://www.emovia.gub.ec">www.emovia.gub.ec</a>                                     | Oficinas  | No                            | N/A  | No existe servicio de atención de casos por internet. | 1   | 13   | 100%   |
| 10   | Requerir al ciudadano a un servicio solicitado            | Solicitudes del ciudadano, insertadas vía online 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 EMOVIA 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 Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hnos. Vitalba 3er piso          | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TELF.: 04-271.3085<br><a href="http://www.emovia.gub.ec">www.emovia.gub.ec</a>                                     | Oficinas  | No                            | N/A  | No existe servicio de atención de casos por internet. | 5   | 8  | 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 tasas consecutivas.   | Los ciudadanos se presentan en la Oficina de la EMOVIA 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, presentar la cédula de identidad, la placa provisional original emitida por la EMOVIA EP sellada y copia de la matriculación original   | 1. El usuario se presenta en las oficinas de la EMOVIA EP<br>2. El usuario espera su turno y solicita el servicio.<br>3. se procede a firmar y firmar el acta de entrega de la placa.<br>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 /En el Centro de Revisión Técnico Vehicular | Oficina: presencial o vía telefónica<br>TELF.: 04-271.3085<br><a href="http://www.emovia.gub.ec">www.emovia.gub.ec</a>                                     | Oficina de atención al usuario  | No                            | N/A  | No existe servicio de atención de casos por internet. | 76  | 273  | 100%   |
| Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |  |   |   |  |  |                                       |   |  |   |  | <a href="#">Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>   |                               |  |   |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |   |   |  |  |                                       |   |  |   |  | 31/05/2023  |                               |  |   |   |  |  |
| PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   |  |   |   |  |  |                                       |   |  |   |  | Mensual   |                               |  |   |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL b):   |   |  |   |   |  |  |                                       |   |  |   |  | Dirección de Trámites y Transporte Terrestre  |                               |  |   |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b):                       |   |  |   |   |  |  |                                       |   |  |   |  | Ing. Johana Tapanguis   |                               |  |   |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |  |   |   |  |  |                                       |   |  |   |  | <a href="mailto:johana@transporte.gub.ec">johana@transporte.gub.ec</a>  |                               |  |   |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |  |   |   |  |  |                                       |   |  |   |  | (04) 271 3085   |                               |  |   |   |  |  |