

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 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 (Especificar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Místico)	Oficina 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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Especificar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono interactivo)	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 período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio automatizado	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 Milagro EMOVM-EP	1. Entregar la solicitud de acceso a la 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 dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar 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. 2. Entregar formulario físico o vía e mail 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 5. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasará al área que genera, produce e custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	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 Hros. Vilalba 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gob.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 Milagro 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 la revisión. 5. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. 6. Firma y certificación Entrega al usuario. 7. Se tramada conocimiento al SR.	lun -viernes 08:00 a 17:00	LOTTSPV: 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. Vilalba 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gob.ec	Oficina	No	www.emovm-ep.gob.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	17	67	100%
3	Autorizaciones: Circulación y carga o 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 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 y RUC de la persona jurídica y nombramiento de representante legal *Lista de contactos: nombre, números telefónicos, dirección física, dirección electrónica *Copia de matrícula del vehículo *Características del vehículo (longitud y tonelaje). *Copia del conocimiento de embarque (B/L) de ser el caso. *Revisión técnica vehicular vigente *Fecha (SS/MM/Aa) 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	LOTTSPV: 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. Vilalba 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gob.ec	Oficina	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	7	11	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 *Listas de contactos: nombre, números telefónicos, dirección física, dirección electrónica *Copia del RUC actualizado *Identificado no adeudado al municipio. *Copia del permiso anterior (en el caso de renovación)	1. El oficio solicitando la Autorización de Parquadero 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 la 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 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 Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hros. Vilalba 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gob.ec	Oficina	No	"Este servicio aún no está disponible en línea"	"Este servicio aún no está disponible en línea"	8	16	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 Milagro	Oficio dirigido al Gerente General de la EMOVM-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 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 e 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 cambio de hitos. 6.- Del resultado de la revisión del ENV 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 Hros. Vilalba 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gob.ec	Oficina	No	"Servicio aún no está disponible en línea"	"Servicio aún no está disponible en línea"	1	3	100%
6	Atención de solicitudes de Usuarios, requerimientos de Señalética y Señaleros Reductores de velocidad Cambio de cambio 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 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. 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 e 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. Vilalba 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gob.ec	Oficina	No	"Servicio aún no está disponible en línea"	"Servicio aún no está disponible en línea"	5	36	100%
7	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 prospectos el vehículo nuevo debidamente matriculado	En las oficinas de la EMOVM EP solicitan los requisitos para la Calificación 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. www.emovm-ep.gob.ec	En las oficinas de la EMOVM EP solicitan los requisitos para la Calificación 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. www.emovm-ep.gob.ec	1. Verificación de la Documentación adjunta al Formulario para emitir la Orden de Pago posterior a 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 Hros. Vilalba 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: -04-2713085 www.emovm-ep.gob.ec	Oficinas	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 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 ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Místico)	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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, terminal, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono instructivo)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Numero de ciudadanos/ciudadana que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Numero de ciudadanos/ciudadana que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	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	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 TEL: 04-2713085 www.emovim-sp.gob.ec	Oficina:	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 conexas.	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 conectora 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 (carta) 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. 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 Simón Bolívar y Juan Montalvo, edificio de los Hnos. Vitalba 3er piso	Oficina: presencial o vía telefónica TEL: 04-2713085 www.emovim-sp.gob.ec	Oficina de atención al usuario	No	N/A	No existe servicio de atención de casos por internet.	93	122	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:												MAYO 2024						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												ANARISTA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												No. INICIO CASOS P						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												icampos@act.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(04) 2713085						