



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP

Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

HORARIOS DE ATENCIÓN: Lunes a viernes de 08h00 a las 16h30 (Horarios Administrativas)

NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA OBTENER INFORMACIÓN: 022907005 - 022225262 -2904884 / 1800-366677

SERVICIOS QUE ESTÁN DISPONIBLES EN LA PÁGINA DE INICIO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL: www.epmmop.gob.ec

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	BREVE RESUMEN DEL SERVICIO
1	Para mantenimiento, arborización y podas	Para la el mantenimiento, arborización y podas de los espacios públicos del MDMQ
2	Para Nomenclatura	Para obtener la Información sobre nomenclatura
3	Mantenimiento Vial	Bacheo rutinario, Pavimentación en caliente, Pavimentación en frío, Sellos asfálticos, Doble tratamiento, Sellos de fisuras
4	Sistema de Estacionamientos de Quito (SEQ)	CADISAN – LA RONDA – SAN BLAS – MONTÚFAR I - MONTÚFAR II – EL TEJAR
5	Sistema de Terminales Interprovinciales de Quito (STQ)	Terminal Terrestre Quitumbe TTQ - Terminal Terrestre Carcelén TTCA
6	Mapa de Quito	Provee de información visual de puntos de interés, rutas de transporte público, opciones de viaje en la zona urbana, tarifas etc.;

Mantenimiento, arborización y podas

BREVE DETALLE:	Para mantenimiento, arborización y podas
Para mantenimiento, arborización y podas SE ACCEDE POR:	Se receptan por: personal, escrito.
REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar una carta dirigida al Gerente de Espacio Público. 2. Solicitar una hoja de ruta en planta baja de la EPMMOP en la calle 9 de Octubre N26 - 56 y Santa María. 3. Llenar esta hoja de ruta con la petición del usuario 4. Acercarse a las oficinas de la Gerencia de Espacio Público después de ocho días para obtener una respuesta.
COSTO:	Especie valorada USD 1
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Marieta de Veintemilla
RESPONSABLE:	Ing. Xavier Arroyo
FORMULARIOS:	NO DISPONE DE FORMULARIO

Para Nomenclatura

BREVE DETALLE:	Para obtener la Información sobre nomenclatura
Para obtener la Información sobre nomenclatura SE ACCEDE POR:	Se receptan por: personal, escrito.



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP

Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

REQUISITOS:	<p>1. Solicitar una hoja de ruta en la que se adjunta la copia de la cédula, una carta de agua, un Croquis de ubicación del predio y la carta del impuesto predial del usuario. Presentar estos documentos en la planta baja del edificio principal de la EPMMOP, ubicado en la calle 9 de Octubre N26 - 56 y Santa María.</p> <p>2. Acercarse a las oficinas de la Gerencia de Espacio Público después de ocho días para obtener una respuesta.</p>
COSTO:	Especie valorada USD 1
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Marieta de Veintemilla
RESPONSABLE:	Ing. Xavier Arroyo
FORMULARIOS:	NO DISPONE DE FORMULARIO

Mantenimiento Vial

BREVE DETALLE:	Bacheo rutinario, Pavimentación en caliente, Pavimentación en frío, Sellos asfálticos, Doble tratamiento, Sellos de fisuras	
Mantenimiento Vial POR:	SE ACCEDE	Se receptan por: personal, escrito.
REQUISITOS:	<p>Obras por Administración Directa</p> <ul style="list-style-type: none"> * Bacheo rutinario * Pavimentación en caliente * Pavimentación en frío * Sellos asfálticos * Doble tratamiento * Sellos de fisuras <p>2.- Trabajos de emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> * Limpieza y desalojo de escombros viales * Rasanteo de calles y espacios comunales * Mingas programadas por Administraciones Zonales <p>3.- Señalización Horizontal</p> <ul style="list-style-type: none"> * De calles y avenidas en el Distrito metropolitano <p>4.- Transporte de maquinaria y rotulación</p> <p>5.- Contrato y Convenios</p>	
COSTO:	Especie valorada USD 1	
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Marieta de Veintemilla	
RESPONSABLE:	Ing. Jaime Rivera	
FORMULARIOS:	NO DISPONE DE FORMULARIO	

Sistema de Estacionamientos de Quito (SEQ)

BREVE DETALLE:	CADISAN – LA RONDA – SAN BLAS – MONTÚFAR I - MONTÚFAR II – EL TEJAR
-----------------------	---



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP

Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

Sistema de Estacionamientos de Quito (SEQ) SE ACCEDE POR:	Se receptan por: personal
REQUISITOS:	Cédula Ciudadanía
COSTO:	0.75 cntvs hora o fracción (diurno) - 0.90 hora o fracción cntvs nocturno
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	<p>* ESTACIONAMIENTO CADISAN Dirección: Mejía OE5 -36 y Benalcázar Capacidad: 393 plazas de estacionamiento Teléfono: 2286 – 021</p> <p>* ESTACIONAMIENTO LA RONDA Dirección: Guayaquil S1 – 124 y Morales (Barrio La Ronda) Capacidad: 251 plazas de estacionamiento Teléfono: 2956 – 812</p> <p>* ESTACIONAMIENTO SAN BLAS Dirección: OE3 Guayaquil y Caldas esquina Capacidad: 373 plazas de estacionamiento Teléfono: 2285 – 616</p> <p>* ESTACIONAMIENTO MONTÚFAR I Dirección: Antonio Bustamante N 6 – 18 entre Olmedo y Mejía Capacidad: 102 plazas de estacionamiento Teléfono: 2285 – 912</p> <p>* ESTACIONAMIENTO MONTÚFAR II Dirección: Olmedo E1 – 36 y Av. Pichincha Capacidad: 245 plazas de estacionamiento Teléfono: 2285 – 915</p> <p>* ESTACIONAMIENTO EL TEJAR Dirección: Mejía S/N y Chimborazo Capacidad: 303 plazas de estacionamiento 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Marieta de Veintemilla</p>
RESPONSABLE:	Lcdo. Roberto Gabela
FORMULARIOS:	NO DISPONE DE FORMULARIO

Sistema de Terminales Interprovinciales de Quito (STQ)

BREVE DETALLE:	Sistema de Terminales Interprovinciales de Quito (STQ)
Sistema de Terminales Interprovinciales de Quito (STQ) SE ACCEDE POR:	Se receptan por: personal
REQUISITOS:	Cédula de Ciudadanía
COSTO:	valor del pasaje de destino



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP

Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

LUGAR DE PRESENTACIÓN:	<p>* La Terminal Terrestre Quitumbe - TTQ</p> <p>Dirección: Av. Cóndor Ñan S/N y Av. Mariscal Sucre</p> <p>Horario de atención para viajes: 24 horas los 365 días del año</p> <p>Área administrativa: Lunes a Viernes de 08h00 a 16h30</p> <p>* Terminal Terrestre Carcelén -TTCA</p> <p>Dirección: Av. Eloy Alfaro y Av. Galo Plaza Lasso</p> <p>Horario de atención para viajes: 24 horas los 365 días del año</p> <p>Área administrativa: Lunes a Viernes de 08h00 a 16h30</p>
RESPONSABLE:	Lcdo. Roberto Gabela
FORMULARIOS:	NO DISPONE DE FORMULARIO

Mapa de Quito

BREVE DETALLE:	Provee de información visual de puntos de interés, rutas de transporte público, opciones de viaje en la zona urbana, tarifas etc.;	
Mapa de Quito SE ACCEDE POR:	Se receptan por: vía web	
REQUISITOS:	internet	
COSTO:	sin costo	
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	http://www.mapadequito.gob.ec	
RESPONSABLE:	Ec. Juan Carlos Herrera	
FORMULARIOS:	NO DISPONE DE FORMULARIO	

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 DE DICIEMBRE 2011
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	COMUNICACIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b):	KARINA CORELLA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	comunicacion@epmmop.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	1800-366677



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

UNIDAD DE TRANSPORTE PÚBLICO

HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8h00 a 16h15		
NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA OBTENER INFORMACIÓN: 2904-884-20907507 ext: 4001, 4144, 4201, 4205, 4213 - 1800-366677 opción 2		
SERVICIOS QUE ESTÁN DISPONIBLES EN LA PÁGINA DE INICIO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL: www.epmmop.gob.ec		
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	BREVE RESUMEN DEL SERVICIO
1	SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE TRANSPORTE PÚBLICO	Se emiten 4 tipos de certificados de: No ser socio y/o accionista de una operadora de transporte, estar habilitado en una operadora de transporte público, poseer un solo vehículo y de ingreso-salida y retiro del vehículo de transporte público, los mismos que se originan en la Unidad de Transporte Público.
2	CAMBIO DE UNIDAD	En un Registro Municipal determinado se cambia de vehículo
3	CAMBIO DE SOCIO Y UNIDAD	En un Registro Municipal determinado se cambia de socio y unidad
4	CAMBIO DE SOCIO	En un Registro Municipal determinado se cambia de socio.
5	DUPLICADO DE HABILITACIÓN OPERACIONAL	Se entrega otra habilitación al usuarios por diversos motivos
6	CORRECCIÓN DE HABILITACIÓN OPERACIONAL	Se canjea la Habilitación Operacional por diversos motivos
7	CERTIFICADO DE VEHÍCULO CALIFICADO	Se certifica que un vehículo está o estuvo registrado en la EPMMOP
8	CERTIFICADO DE VEHÍCULO NO CALIFICADO	Se certifica que un vehículo NO está o estuvo registrado en la EPMMOP
9	AUTORIZACIÓN PREVIA AL CAMBIO DE SOCIO	Documento entregado para calificarse como socio en la Dirección Nacional de Cooperativas
10	REPOSICIÓN DE ADHESIVOS	Documento que garantiza la elaboración de adhesivos
11	CERTIFICADO DE REPORTE (LISTADO DE SOCIOS)	Lista de socios de una cooperativa o compañía
12	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN OPERACIONAL	La copia de la Habilitación se le certifica
13	CERTIFICADO DEL PERMISO DE OPERACIÓN	Copia certificada de los permisos de operación individual
14	CERTIFICADO DE TRANSPORTE PÚBLICO	Documento entregado para el SRI

1.1. CERTIFICADO DE NO SER SOCIO Y/O ACCIONISTA DE UNA OPERADORA DE TRANSPORTE

BREVE DETALLE:

Certificado que se solicita de no ser socio y/o accionista de una operadora de transporte público



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

SE ACCEDE POR:	El trámite se lo realiza en forma personal y escrito.
REQUISITOS:	Formulario sin costo denominado "Solicitud de Certificaciones U.T.P.", copia de cédula de ciudadanía, copia de papeleta de votación
COSTO:	No tiene costo
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario sin costo denominado "Solicitud de Certificaciones U.T.P"

1.2. CERTIFICADO DE ESTAR HABILITADO EN UNA OPERADORA DE TRANSPORTE PÚBLICO

BREVE DETALLE:	Certificado que se solicita de estar habilitado en una operadora de transporte público
SE ACCEDE POR:	El trámite se lo realiza en forma personal y escrito.
REQUISITOS:	Formulario sin costo denominado "Solicitud de Certificaciones U.T.P.", copia de cédula de ciudadanía, copia de papeleta de votación y copia de la habilitación operacional.
COSTO:	No tiene costo
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario sin costo denominado "Solicitud de Certificaciones U.T.P"

1.3. CERTIFICADO DE POSEER UN SÓLO VEHÍCULO DE TRANSPORTE PÚBLICO

BREVE DETALLE:	Certificado que se solicita de poseer un solo vehículo de transporte público
SE ACCEDE POR:	El trámite se lo realiza en forma personal y escrito.
REQUISITOS:	Formulario sin costo denominado "Solicitud de Certificaciones U.T.P.", copia de cédula de ciudadanía, copia de papeleta de votación y copia de la habilitación operacional.
COSTO:	No tiene costo
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario sin costo denominado "Solicitud de Certificaciones U.T.P"



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

1.4. CERTIFICADO DE INGRESO-SALIDA Y RETIRO DEL VEHICULO DE TRANSPORTE PÚBLICO

BREVE DETALLE:	Solicitud que realiza el socio o accionista de transporte público, de la fecha que su vehículo ingreso y dejó de prestar servicio de transporte público.
SE ACCEDE POR:	El trámite se lo realiza en forma personal y escrito.
REQUISITOS:	Formulario sin costo denominado "Solicitud de Certificaciones U.T.P.", copia de cédula de ciudadanía, copia de papeleta de votación, copia matrícula del vehículo y copia del contrato de compra y venta del vehículo.
COSTO:	No tiene costo
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario sin costo denominado "Solicitud de Certificaciones U.T.P".

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 DE DICIEMBRE 2011
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN –LITERAL d):	Unidad de Transporte Público
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b)	ING. ROBERTO NOBOA (Jefe Unidad de Transporte Público) – SRA. GLADYS MEJÍA (Secretaría de Movilidad)
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	comunicación@epmmop.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	2904-884 – 2907-507 ext: 4201, 4205, 4213

2. CAMBIO DE UNIDAD

BREVE DETALLE:	El usuario requiere presentar los requisitos solicitados para el trámite y se procede a la legalización en el Registro Municipal correspondiente
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none">1.- Formulario de Solicitud (especie valorada)2.- Original y copia a color de la matrícula y copia certificada del Contrato de Compra - Venta notariado. Para vehículos nuevos, adjuntar copia de la factura certificada por la Casa Comercial.3.- Original y copia de la factura o del contrato de la construcción de la carrocería, para buses y microbuses nuevos.4.- Certificado de Gravámen de la Comisión de Transporte , cuando en la matrícula consta la condición de "No Negociable".5.- Certificado de Homologación de chasis y carrocería, para buses , microbuses y furgonetas no registrados en la EPMMOP.6.- Original y copia en B/N de la Habilitación Operacional y traer los adhesivos de seguridad del vehículo saliente.7.- Copia a color de la cédula de ciudadanía y copia en B/N de la papeleta de votación vigente, del socio entrante.



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

	8.- Copia a color de la cédula de ciudadanía del Gerente de la Operadora 9.- Copia vigente del nombramiento del Gerente de la Operadora 10.- Copia en B/N del SOAT actualizado. 11.- Presentar requisitos para verificarlos y emitir orden de revisión vehicular.
COSTO:	Formulario Único \$1.00 por modalidad varía el costo: Taxi: \$55.91; Escolar \$46.59; Urbano \$135.12; Interparroquial \$ 135.12; Turismo Furgoneta \$75.71; Turismo Microbús \$ 110.70; Turismo Bus \$145.60; Carga \$ 46.59
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario Único

3. CAMBIO DE SOCIO Y UNIDAD

BREVE DETALLE:	El usuario requiere presentar los requisitos solicitados para el trámite y se procede a la legalización en el Registro Municipal correspondiente
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none">1.- Formulario de Solicitud (especie valorada)2.- Original y copia a color de la matrícula y copia certificada del Contrato de Compra -Venta notariado. Para vehículos nuevos, adjuntar copia de la factura certificada por la Casa Comercial.3.- Original y copia de la factura o del contrato de la construcción de la carrocería, para buses y microbuses nuevos.4.- Certificado de Gravámen de la Comisión de Transporte , cuando en la matrícula consta la condición de "No Negociable".5.- Certificado de Homologación de chasis y carrocería, para buses, microbuses y furgonetas no registrados en la EPMMOP.6.- Original y copia en B/N de la Habilitación Operacional y traer los adhesivos de seguridad del vehículo saliente.7.- Copia a color de la cédula de ciudadanía y copia en B/N de la papeleta de votación vigente, del socio entrante.8.- Copia a color de la cédula de ciudadanía del socio saliente.9.- Copia a color de la cédula de ciudadanía del Gerente de la Operadora10.- Copia vigente del nombramiento del Gerente de la Operadora11.- Copia certificada del documento de inscripción del nuevo socio (máximo un mes de vigencia), expedida por la Dirección de Cooperativa o Superintendencia de Compañías, según el caso.12.- Reconocimiento ante un Juez o Notario de firma y rúbrica de socios saliente y entrante, al reverso del original de la solicitud. (Formulario Único de Trámite).13.- Copia en B/N del SOAT actualizado.12.- presentar demás requisitos para verificarlos y emitir orden de revisión vehicular. Para vehículos registrados en la EPMMOP, presentar copia del certificado de revisión vehicular, vigente y aprobado.



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

	14.- Presentar requisitos para verificarlos y emitir orden de revisión vehicular.
COSTO:	Formulario Único \$1.00 por modalidad varía el costo: Taxi: \$163.10; Escolar \$150.84; Urbano \$260.92; Interparroquial \$ 260.92; Turismo Furgoneta \$174.72; Turismo Microbús \$ 232.96; Turismo Bus \$291.20; Carga \$ 130.46
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario Único

4. CAMBIO DE SOCIO

BREVE DETALLE:	El usuario requiere presentar los requisitos solicitados para el trámite y se procede a la legalización en el Registro Municipal correspondiente
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	1.- Formulario de Solicitud (especie valorada) 2.- Original y copia a color de la matrícula y copia certificada del Contrato de Compra -Venta notariado. 3.- Certificado de Gravamen de la Comisión de Transporte, cuando en la matrícula consta la condición de "No Negociable". 4.- Original y copia en B/N de la Habilitación Operacional y traer los adhesivos de seguridad del vehículo saliente. 5.- Copia a color de la cédula de ciudadanía y copia en B/N de la papeleta de votación vigente, del socio entrante. 6.- Copia a color de la cédula de ciudadanía del socio saliente. 7.- Copia a color de la cédula de ciudadanía del Gerente de la Operadora 8.- Copia vigente del nombramiento del Gerente de la Operadora 9.- Copia certificada del documento de inscripción del nuevo socio (máximo un mes de vigencia), expedida por la Dirección de Cooperativa o Superintendencia de Compañías, según el caso. 10.- Reconocimiento ante un Juez o Notario de firma y rúbrica de socios saliente y entrante, al reverso del original de la solicitud. (Formulario Único de Trámite). 11.- Copia en B/N del SOAT actualizado.1 12.- Presentar copia en B/N de la Hoja de Revisión vehicular actualizada.
COSTO:	Formulario Único \$1.00 por modalidad varía el costo: Taxi: \$93.18; Escolar \$86.20; Urbano \$149.09; Interparroquial \$ 149.09; Turismo Furgoneta \$110.66; Turismo Microbús \$ 143.27; Turismo Bus \$174.72; Carga \$ 74.55
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario Único



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

5. DUPLICADO DE HABILITACIÓN OPERACIONAL

BREVE DETALLE:	El usuario requiere presentar los requisitos solicitados para el trámite y se procede a la entrega de la Habilitación Operacional correspondiente.
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">- Llenar el formulario único de trámites. (\$ 1.00)- Copia B/N de la Cédula de identidad.- copia B/N de la papeleta de votación.- copia B/N de la Matrícula- En caso de pérdida: Declaración Juramentada realizada en una notaría, en caso de robo: Denuncia en una Comisaría.- Pago del Duplicado de Habilitación Operacional.
COSTO:	Formulario Único \$1.00 Costo Trámite: \$23.30
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario Único

6. CORRECCIÓN DE HABILITACIÓN OPERACIONAL

BREVE DETALLE:	El usuario requiere presentar los requisitos solicitados para el trámite y se procede a la entrega de la Habilitación Operacional correspondiente
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">- Formulario único de trámites. (\$1.00)- Original y copia en B/N de la Habilitación Operacional.- Copia en B/N de la cédula de identidad.- Copia en B/N de la papeleta de votación.- Copia en B/N de la matrícula.- Pago de la corrección de la Habilitación Operacional.
COSTO:	Formulario Único \$1.00 Costo Trámite: \$5.82
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario Único

7. CERTIFICADO DE VEHÍCULO CALIFICADO

BREVE DETALLE:	Se certificada que un vehículo está o estuvo registrado en la EPMMOP
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	- Presenta la Habilitación Operacional original en recaudación y cancela.
COSTO:	El costos es \$ 2.33
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	No requiere formulario



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

8. CERTIFICADO DE VEHÍCULO NO CALIFICADO	
BREVE DETALLE:	Se certificada que un vehículo NO está o estuvo registrado en la EPMMOP
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">- Formulario sin costo denominado “Solicitud de Certificaciones U.T.P” u Oficio dirigido al Gerente de Gestión de la Movilidad de la EPMMOP.- Oficio (opcional) dirigido al Gerente de Gestión de la Movilidad de la EPMMOP solicitando que se dé la baja del vehículo y se certifique las fechas de entrada y salida del servicio público.- Presenta la Habilitación Operacional original en recaudación y cancela.- Copia en B/N de la matrícula.- Copia del Contrato de Compra – Venta- Pago por certificado de vehículo no calificado
COSTO:	El costo es \$ 2.33
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario sin costo denominado “Solicitud de Certificaciones U.T.P”.

9. AUTORIZACIÓN PREVIA AL CAMBIO DE SOCIO	
BREVE DETALLE:	Documento entregado para calificarse como socio en la Dirección Nacional de Cooperativas
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">- Llenar formulario de autorización “Previo al Cambio de Socio” (\$1.00)- Acta de sesión del ingreso del nuevo socio en reemplazo del socio saliente.- Copia certificada del Nombramiento del Gerente de la Cooperativa.
COSTO:	Formulario \$1.00
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario “Previo al Cambio de Socio”

10. REPOSICIÓN DE ADHESIVOS	
BREVE DETALLE:	Elaboración de adhesivos por destrucción, deterioro o pérdida; debe presentar una declaración juramentada y si es robo una denuncia en una comisaria.
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">- Formulario único de trámites. (\$1.00)- Original y copia en B/N de la Habilitación Operacional.- Copia en B/N de la cédula de identidad.- Copia en B/N de la papeleta de votación.



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

	- Copia en B/N de la matrícula. - Pago de la Reposición de Adhesivo (Juego completo o Individuales)
COSTO:	Varían de acuerdo a la modalidad y al pedido solicitado: Urbano e Interparroquial juego completo \$ 43.68 costo individual \$10.92 Taxi juego completo \$ 34.94 , costo individual \$ 9.79 Escolar juego completo \$ 34.94; costo individual \$ 6.99 Turismo Furgoneta juego completo \$ 43.10 ; costo individual \$ 10.79 Turismo Microbús juego completo \$ 47.76; costo individual \$ 11.94 Turismo Bus juego completo \$ 52.42; costo individual \$ 13.12 Carga juego completo \$ 26.21; costo individual 8.74
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario Único

11. CERTIFICADO DE REPORTE (LISTADO DE SOCIOS)

BREVE DETALLE:	Se entrega el listado de socio de la cooperativa o compañía
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	Presenta la Habilidadación Operacional original en recaudación y cancela.
COSTO:	El costo por hoja es de \$ 2.33
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	No requiere formulario

12. CERTIFICADO DE LA HABILITACIÓN OPERACIONAL

BREVE DETALLE:	Se entrega certificada la copia de la Habilidadación Operacional
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	Presenta la Habilidadación Operacional original en recaudación y copia a color para la cancelación.
COSTO:	El costo es \$ 1.16
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	No requiere formulario

13. CERTIFICADO DEL PERMISO DE OPERACIÓN

BREVE DETALLE:	Se entrega el permiso operación individual certificado
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	Presenta la Habilidadación Operacional original en recaudación y cancela.
COSTO:	El costo es \$ 5.82
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	No requiere formulario

14. CERTIFICADO DE TRANSPORTE PÚBLICO	
BREVE DETALLE:	Se entrega el Formulario de Transporte Público revisado y certificado para la exoneración de la matrícula en el SRI
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal
REQUISITOS:	Formulario denominado “de Transporte Público”, y adjunta copia de la cédula de ciudadanía, papeleta de votación, habilitación operacional y matrícula, en blanco y negro.
COSTO:	El costo es de \$1.00
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario denominado “de Transporte Público”

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 DE DICIEMBRE 2011
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN – LITERAL d):	Unidad de Transporte Público -Área de Gestión Operacional de Transporte Público
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b)	ING. ROBERTO NOBOA (Jefe Unidad de Transporte Público) LCDA. KATIA VELASTEGUI (Área de Gestión Operacional de Transporte Público)
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	comunicación@epmmop.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	2904-884 / 2907-5077 ext: 4201, 4205, 4213

Nota: Se envía digital del Formulario sin costo denominado “Solicitud de Certificaciones U.T.P.”

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LA MOVILIDAD

		LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA
FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP		
Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP-MDMQ		
HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8h00 a 16h15		
NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA OBTENER INFORMACIÓN: 2904-884-2907-507 ext. 4001, 4144 ó 2263-511, 2452-409 ext. 4131, 4132 - 1800-366677 opción 2		
SERVICIOS QUE ESTÁN DISPONIBLES EN LA PÁGINA DE INICIO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL: www.epmmop.gob.ec		
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	BREVE RESUMEN DEL SERVICIO
1	SOLICITUD OPERATIVOS	Solicitud para dar trámite a reclamos relacionados con operativos como pico y placa, transporte informal y control del



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

		espacio público (vehículos mal estacionados) que se encuentran a cargo de la Unidad de Fiscalización de la Movilidad.
2	PERMISOS DE USO DE ESPACIO PÚBLICO	Utilización de vías para actos públicos masivos, marchas, construcción, etc.

1.1. OPERATIVO PICO Y PLACA

BREVE DETALLE:	Solicitud para dar trámite a reclamos relacionados con operativos de pico y placa
SE ACCEDE POR:	El trámite se lo realiza en forma personal y escrito.
REQUISITOS:	Formulario sin costo denominado " Solicitud Operativos U.F.M.", copia de cédula de ciudadanía y copia matrícula del vehículo
COSTO:	En el caso de no justificarse el reclamo, se tiene que cancelar la multa por \$88 primera vez, \$ 132 segunda vez, \$ 264 tercera vez
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario sin costo denominado " Solicitud Operativos U.F.M."

1.2. OPERATIVO TRANSPORTE INFORMAL

BREVE DETALLE:	Solicitud para dar trámite a reclamos relacionados con operativos de transporte informal
SE ACCEDE POR:	El trámite se lo realiza en forma personal y escrito.
REQUISITOS:	Formulario sin costo denominado " Solicitud Operativos U.F.M.", copia de cédula de ciudadanía y copia matrícula del vehículo
COSTO:	En el caso de no justificarse el reclamo se tiene que cancelar la multa por \$ 792
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario sin costo denominado "Solicitud Operativos U.F.M.",

1.3. OPERATIVO CONTROL DE ESPACIO PUBLICO (VEHICULOS MAL ESTACIONADOS)

BREVE DETALLE:	Solicitud para dar trámite a reclamos relacionados con operativos de control de espacio público (vehículos mal estacionados)
SE ACCEDE POR:	El trámite se lo realiza en forma personal y escrito.
REQUISITOS:	Formulario sin costo denominado " Solicitud Operativos U.F.M.", copia de cédula de ciudadanía y copia matrícula del vehículo
COSTO:	En el caso de no justificarse el reclamo se tiene que cancelar la multa por \$ 132



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	Formulario sin costo denominado "Solicitud Operativos U.F.M.",

2. PERMISOS DE USO DE ESPACIO PÚBLICO	
BREVE DETALLE:	Utilización de vías para actos públicos masivos, marchas, competencias, construcción, salvoconductos
SE ACCEDE POR:	El trámite se lo realiza en forma personal y escrito.
REQUISITOS:	Oficio dirigido al Gerente de Gestión de la Movilidad Ing. Armando Sánchez, autorizaciones previas (licencia de construcción, autorización de Dirección de Deportes u otras Instituciones Municipales.
COSTO:	Cierre de vías por competencias atléticas, acto públicos \$23,30 por cada dos horas; Visto bueno de tráfico por Obra Civil \$11,65; Salvoconductos (de carga pesada)\$ 5,60; Salvoconducto (uso de vías cerradas)\$ 15,14.
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	No requiere formulario

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 DE DICIEMBRE 2011
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN –LITERAL d):	Unidad de Fiscalización de la Movilidad
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b)	ING. BYRON RUIZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	comunicación@epmmop.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	2263-511, 2452-409 ext. 4131, 4132

Nota: Se envía digital del Formulario sin costo denominado "Solicitud Operativos U.F.M."



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA		
FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP		
Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la dependencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito-MDMQ		
HORARIO DE ATENCIÓN: : Lunes a viernes de 08h00 a las 16h30 (Horarios Administrativos)		
NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA OBTENER INFORMACIÓN: 2904-884, 2907-507 ext: 4001,4144, 4301 ó 2462-831, 1800-366677 opción 2		
SERVICIOS QUE ESTÁN DISPONIBLES EN LA PÁGINA DE INICIO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL: www.epmmop.gob.ec		
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	BREVE RESUMEN DEL SERVICIO
1	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN QUE ESTÁ A CARGO DEL DMQ	Realizar la operación y mantenimiento preventivo - correctivo de las intersecciones semaforizadas que administra el Municipio de Quito.
2	COORDINA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL	Realiza la instalación de señalización vertical en pequeños proyectos de Señalización y Coordina con la Unidad de Mantenimiento Vial, la implementación de la señalización horizontal

1. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN QUE ESTÁ A CARGO DEL DMQ	
BREVE DETALLE:	Realizar la operación y mantenimiento preventivo - correctivo de las intersecciones semaforizadas que administra el Municipio de Quito, cuyas actividades son: <ul style="list-style-type: none"> • Reparación de intersecciones Apagadas, destellos • Reparación de Equipos sin Comunicación • Cambio de lámparas fundidas • Atención de derribos semafóricos • Instalación de nuevos elementos semafóricos • Calibración de Semáforos
SE ACCEDE POR:	Personal, vía telefónica, Prensa, solicitudes por escrito
REQUISITOS:	Solicitud vía telefónica, prensa u oficio dirigido al Gerente de Gestión de la Movilidad Ing. Armando Sánchez
COSTO:	Sin costo
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	No dispone de Formularios

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 DE DICIEMBRE 2011
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN –LITERAL d):	Unidad de Semaforización y Gestión de Transito
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b)	Ing. Roberto Córdor



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	comunicación@epmmop.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	2904-884, 2907-507 ext: 4301, 2462-831
2. COORDINA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL	
BREVE DETALLE:	Realiza la instalación de señalización vertical en pequeños proyectos y Coordina con la Unidad de Mantenimiento Vial, la implementación de la señalización horizontal, cuyas actividades son: <ul style="list-style-type: none">• Implementación de señalización vertical de pequeños proyectos.• Coordina la implementación de señalización horizontal de intersecciones.• Coordina la implementación de señalización horizontal vías principales.• Coordina la implementación de señalización horizontal de proyectos planificados-
SE ACCEDE POR:	Personal, vía telefónica, Prensa, solicitudes por escrito
REQUISITOS:	Solicitud vía telefónica, prensa u oficio dirigido al Gerente de Gestión de la Movilidad Ing. Armando Sánchez
COSTO:	Sin costo
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	No dispone de Formularios

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 DE DICIEMBRE 2011
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN –LITERAL d):	Unidad de Semaforización y Gestión de Transito
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b)	Arq. Víctor Santana
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	comunicación@epmmop.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	2904-884, 2907-507 ext: 4301



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

UNIDAD METROBÚS-Q

		LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA
FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP		
Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la dependencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito-MDMQ		
HORARIO DE ATENCIÓN: : Lunes a viernes de 08h00 a las 16h30 (Horarios Administrativos)		
NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA OBTENER INFORMACIÓN: 2904-884, 2907-507 ext: 4001, 4144, 4401, 1800-366677 opción 2		
SERVICIOS QUE ESTÁN DISPONIBLES EN LA PÁGINA DE INICIO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL: www.epmmop.gob.ec		
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	BREVE RESUMEN DEL SERVICIO
1	SOLICITUD DE NUEVOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN A LOS SISTEMA INTEGRADOS.	Se atiende a los usuarios de forma personal o telefónicamente brindando información sobre el sistema integrado Metrobús-Q
2	QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LOS SISTEMA INTEGRADOS (ECOVIA-TROLE-CORREDOR CENTRAL NORTE -CCN.)	El personal técnico atiende las quejas y denuncias presentadas, solucionando el problema denunciante.
3	INFORMACIÓN DE LOS SISTEMA INTEGRADO METROBUS-Q	Se informa al usuario sobre los servicios que brinda el sistema integrado Metrobús-Q.
4	SALVOCONDUCTOS PARA INGRESAR A LA VÍA EXCLUSIVA DE LOS CORREDORES EXCLUSIVOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO	Los salvoconductos se extienden a usuarios que viven en los sitios donde solamente se puede ingresar por las vías exclusivas.

1, 2, 3 SOLICITUD DE NUEVOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN A LOS SISTEMA INTEGRADOS, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LOS SISTEMA INTEGRADOS (ECOVIA-TROLE-CORREDOR CENTRAL NORTE -CCN.), INFORMACIÓN DE LOS SISTEMA INTEGRADO METROBUS-Q

BREVE DETALLE:

Se atiende a los usuarios de forma personal o telefónicamente, el personal técnico atiende las quejas y denuncias presentadas, solucionando el problema denunciante, se informa al usuario sobre los servicios que brinda el sistema integrado Metrobús-Q.



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

SE ACCEDE POR:	Personal , escrito, telefónicamente
REQUISITOS:	Oficio dirigido al Gerente de Gestión de la Movilidad Ing. Armando Sánchez con datos del interesado, sector, barrio, etc que requiere servicio.
COSTO:	Ninguno
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	No requiere formulario

4. SALVOCONDUCTOS PARA INGRESAR A LA VÍA EXCLUSIVA DE LOS CORREDORES EXCLUSIVOS DE TRANSPORTE PÚBLICO	
BREVE DETALLE:	Los salvoconductos se extienden a usuarios que viven en los sitios donde solamente se puede ingresar por las vías exclusivas.
SE ACCEDE POR:	Personal y por escrito
REQUISITOS:	-Oficio dirigido al Gerente de Gestión de la Movilidad Ing. Armando Sánchez con datos del interesado - Copia de la cédula de identidad -Copia Papeleta de votación -Copia licencia de conducir -Copia del SOAT - Copia del pago de luz, agua o teléfono
COSTO:	Ninguno
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Av. América N31-137 entre Av. Mariana de Jesús y San Gabriel
RESPONSABLE:	Ing. Armando Sánchez
FORMULARIOS:	No requiere formulario

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 DE DICIEMBRE 2011
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN –LITERAL d):	Unidad Metrobús-Q
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b)	Ing. Fabricio Castillo
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	comunicación@epmmop.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	2904-884, 2907-507 ext: 4401



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE MOVILIDAD

LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA		
FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP		
Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la dependencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito-MDMQ		
HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a viernes de 07h00 a 20h00 / Sábados: 08h00 a 13h00		
NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA OBTENER INFORMACIÓN: 1800 366677 opción 2		
SERVICIOS QUE ESTÁN DISPONIBLES EN LA PÁGINA DE INICIO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL: www.epmmop.gob.ec		
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	BREVE RESUMEN DEL SERVICIO
1	PEDIDOS Y RECLAMOS DE MOVILIDAD	A través de la línea 1800EMMOPQ (1800366677) se reciben pedidos y/o reclamos en temas de movilidad (servicio de transporte público, semaforización, tránsito, operativos de Pico y Placa, Mal Estacionados). Estos pedidos son gestionados interna y externamente desde la Gerencia de Gestión de la Movilidad, hasta informar al usuario sobre la respuesta a su pedido o reclamo. Otro canal de recepción y atención de pedidos y/o reclamos es desde Atención al Cliente en el edificio de la Gerencia de Gestión de la Movilidad.
2	INFORMACIÓN SOBRE MOVILIDAD	Mediante la línea 1800-EMMOPQ, brinda información sobre temas referentes a la gestión de la movilidad (trámites, servicios, operativos, dudas en general).

ATENCIÓN DE RECLAMOS Y PEDIDOS DE LA COMUNIDAD	
BREVE DETALLE:	La comunidad del DMQ, tiene el acceso vía telefónica o personalmente, para realizar su pedidos o reclamos en temas de movilidad.
SE ACCEDE POR:	Se lo realiza en forma personal, vía telefónica o vía correo electrónico.
REQUISITOS:	Datos del solicitante o denunciante (nombres, teléfono, número de cédula), datos de la unidad de transporte público o especificaciones del tema de movilidad a solicitar o denunciar.
COSTO:	Sin costo
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Vía telefónica al 1800-EMMOPQ, personalmente en la Gerencia de Gestión de la Movilidad, área de atención e información, vía correo electrónico desde la web de la EPMMOP, se recibe al correo comunicación@epmmop.gob.ec
RESPONSABLE:	Los formularios de pedidos y/o denuncias de movilidad de la línea 1800-EMMOPQ, se tramitan desde el Call Center (Unidad de Comunicación Social de la GGM), los que se reciben personalmente desde el área de Atención al Público se gestionan como hojas de ruta para el área operativa, jurídica o call



FORMATO LITERAL d) ART. 7 LOTAIP



Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias de la EPMMOP - MDMQ

	center, según el caso. Los pedidos receptados desde el correo de comunicación se remiten a la Ing. Yadira Helou, desde donde se direccionan, según el caso y de ser necesario, al call Center.
FORMULARIOS:	<ul style="list-style-type: none">Vía correo electrónico: http://www.epmmop.gob.ec/epmmop/index.php?option=com_contact&view=contact&id=1&Itemid=72

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 DE DICIEMBRE 2011
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN –LITERAL d):	Unidad de Comunicación Social de la Gerencia de Gestión de la Movilidad
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b)	Ing. Yadira Helou
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	Yadira.helou@epmmop.gob.ec comunicación@epmmop.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	2904-884, 2907-507 ext 4161, 4163, 4007