

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

| 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 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) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact 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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|--|---|--|---|--|--|---|---|---|---|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | REVISIÓN VEHICULAR | VEHICULOS PARTICULARES | 1.- Sacar turno por la página web. | 1.-Traer el pago de la matrícula y la matrícula original. | 1.- Ingresar el vehículo para su revisión de acuerdo a la hora que este registrado en cada turno. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 | Gratis | 1 hora | Ciudadanía en general | Patio de revisiones de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazacón y Río Toachi | Presencial | NO | NO APLICA | NO APLICA | 11735 | 33327 | NO APLICA |
| 2 | | VEHICULOS PÚBLICOS | 1.- Sacar turno mediante de forma presencial u oficio. | 1.-Traer el pago de la matrícula y la matrícula original. | 1.- Ingresar el vehículo para su revisión de acuerdo a la hora que este registrado en cada turno. | de Lunes a Viernes de 14:00 a 17:00 | Gratis | 1 hora | Vehículos del sector público (taxis, buses) | Patio de revisiones de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazacón y Río Toachi | Presencial | NO | NO APLICA | NO APLICA | 4396 | 10765 | NO APLICA |
| 3 | MATRICULACIÓN | Renovación de matrícula (V. Particular) | 1.- Retirar el turno en la oficina de matriculación | 1. Revisión vehicular vigente. 2. Matrícula original y copia. 3. Cédula y certificado de votación original y copias. 4. Pago de la matrícula en el banco del año en curso. 5. Pago imp. Rodaje si el avalúo es mayor a \$1000.00. 6. Correo electrónico, dirección y teléfono. 7. Renovado del año anterior. PARA EMPRESAS 1. Copia del ruc 2. Copia del nombramiento del representante legal. 3. Copia a color de cédula y papeleta de votación del representante legal. 4. Autorización para matricular el vehículo firmado por el representante de la empresa. 5. Copia de la cédula y papeleta de votación de la persona que hace el trámite. | 1.- Tomar el turno para generar el trámite en digitación. 2.- En digitación presentar los requisitos. 3.- Generar trámite. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 | Pago de valor de matrícula que refleja en el Banco. | 2 horas | Ciudadanía en general | Oficina de matriculación de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazacón y Río Toachi | Ventanilla | SI | NO APLICA | NO APLICA | 7423 | 19701 | NO APLICA |
| 4 | | Traspos | 1.- Tomar el turno para información, revisión de pagos y requisitos. . | 1.- Matrícula original 2.- Revisión vehicular vigente 3.- Pago de la matrícula en el banco del año en curso 4.- Pago imp. Rodaje si el avalúo es mayor a \$1000.00 5.- Pago del 1% del IRI (transferencia de dominio 24 horas antes de realizar en trámite) 6.- Cédula original y copia 7.- Certificado de votación original y copia 8.- Correo electrónico, dirección y teléfono del propietario 9.- Contrato de compra-venta con reconocimiento de firmas de la notaría, firma y sello del notario. En caso que el vendedor o comprador sea una empresa en el contrato debe tener 1.- Copia a color del RUC certificada por la notaría 2.- Copia a color del nombramiento del representante legal certificada por la notaría 3.- Copia a color cédula y certificado de votación del representante legal certificada por la notaría - Se necesita citación por contrato caducado cuando pasen 30 días después de la fecha de reconocimiento de firmas * Casos especiales 1. * Si el vendedor es divorciado adjuntar copia del acta de matrimonio con marginación del divorcio. 2. * Si el vehículo fue adquirido antes del divorcio adjuntar copia certificada de la disolución de | 1.- En digitación presentar los requisitos. 2.- Generar trámite. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 | 1.- Si la especie de matrícula esta caducada (2 pagos de \$7,00). 2.- Si la especie de matrícula esta vigente (1 pago de \$22,00 y 2 pagos de \$7,00). 3.- Pago de valor de matrícula que refleja en el Banco. | 2 horas | Ciudadanía en general | Oficina de matriculación de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazacón y Río Toachi | Ventanilla | SI | NO APLICA | NO APLICA | 1512 | 4408 | NO APLICA |
| 5 | MATRICULACIÓN | Duplicado de matrícula por pérdida (V. PARTICULARES Y V. PUBLICOS) | 1.- Retirar el turno en la oficina de matriculación | 7.- Revisión vehicular realizada en la EPMT-SD 8.- Revisión vehicular vigente 9.- Pago de la matrícula en el banco del año en curso 10.- Pago impuesto al rodaje si el avalúo es mayor a \$1000.00 y no consta en el pago de matrícula. Si el trámite lo realiza tercera persona se necesita poder especial notariado. | 1.- En digitación presentar los requisitos. 2.- Generar trámite. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 | 1.- Si la especie de matrícula esta caducada (no cancela ningún valor). 2.- Si la especie de matrícula esta vigente (1 pago de \$22,00). 3.- Pago de valor de matrícula que refleja en el Banco. | 2 horas | Ciudadanía en general | Oficina de matriculación de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazacón y Río Toachi | Ventanilla | SI | NO APLICA | NO APLICA | 405 | 1221 | NO APLICA |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|------------------------------------|---|-----------|--|---|-------------------------------------|------------|----|-----------|-----------|------|-------|-----------|
| 7 | CERTIFICACIONES (CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR, DE POSEER VEHICULO, ETC.) | 1.- Retirar el turno en la oficina de matriculación | <p>1.- Matricula original</p> <p>2.- En caso de pérdida de matrícula, realizar denuncia (sellada por la Judicatura)</p> <p>3.- Cédula de ciudadanía original y copia color</p> <p>4.- Certificado de votación, original y copia a color.</p> <p>5.- Pago de 7.00 dólares (costo del certificado)</p> <p>SI EL TRAMITE LO REALIZA TERCERA PERSONA SE NECESITA PODER ESPECIAL NOTARIADO</p> | 1.- En digitación presentar los requisitos. 2.- Generar trámite. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 | 1.- Costo del certificado 7.00 dólares. | 1/2 horas | Ciudadanía en general | Oficina de matriculación de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazación y Río Toachi | Ventanilla | SI | NO APLICA | NO APLICA | 2417 | 13897 | NO APLICA |
| 8 | RENOVACIÓN DE MATRICULA SERVICIO PÚBLICO Y CAMBIO DE SERVICIO. (PARTICULAR-PÚBLICO, PÚBLICO-PARTICULAR) | 1.- Tomar el turno para información, revisión de pagos y requisitos. . | <p>1.- Matricula original.</p> <p>2.- Revisión vehicular público con foto.</p> <p>3.- Pago de la matrícula en el banco del año en curso.</p> <p>4.- Pago imp. Rodaje si el avalúo es mayor a \$1000.00.</p> <p>5.- Cedula original y copia.</p> <p>6.- Certificado de votación original y copia.</p> <p>7.- Copia certificada por la coop. o CIA. del permiso de operación vigente.</p> <p>8.- Copia de las 2 últimas revisiones semestrales.</p> <p>9.- Certificado de poseer una sola unidad en caso de cooperativas.</p> <p>10.- Original y copia a color licencia profesional vigente en caso de cooperativas copias certificadas por la cia.</p> <p>11.- Certificado de la coop o cia de que es socio o accionista.</p> <p>12.- Correo electrónico, dirección y teléfono.</p> <p>13. Copia de cedula y papeleta de votación del representante legal.</p> <p>14.- Copia del ruc de la cia o cooperativa. SI EL TRAMITE LO REALIZA TERCERA PERSONA SE NECESITA PODER ESPECIAL NOTARIADO</p> | 1.- En digitación presentar los requisitos. 2.- Generar trámite. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 | Pago de valor de matrícula que refleja en el Banco. | 2 horas | Ciudadanía en general | Oficina de matriculación de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazación y Río Toachi | Ventanilla | SI | NO APLICA | NO APLICA | 201 | 435 | NO APLICA |
| 11 | Cambio de socio con habilitación del Vehículo. | Receptar el trámite. | <p>resoluciones posteriores referentes al socio y al vehículo emitidas por la ANT durante la vigencia del permiso de operación.</p> <p>2. Formulario de Revisión Vehicular e Informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes o Transporte (vigentes 30 días).</p> <p>3. Copia de cédula y papeleta de votación vigente del socio entrante y saliente.</p> <p>4. En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos.</p> <p>5. Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser el propietario el socio entrante), copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI, o copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo), y copia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses.</p> <p>6. El vehículo a habilitar debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT y en el Listado de Certificación de Carrocerías de la ANT (proceso de constatación) de ser el caso.</p> | 1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para aprobación y Firmar la resolución. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 | 10,00 | 5 días | Socios que son o van a ser sector público. | Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazación y Río Toachi | Ventanilla | NO | NO APLICA | NO APLICA | 6 | 21 | NO APLICA |

TITULOS HABILITANTES

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------|----------------------|---|---|------------------------------------|-------|--------|--|---|------------------------------------|------------|----|-----------|-----------|-----|-----|-----------|
| 12 | Cambio de Socio | Receptar el trámite. | <ol style="list-style-type: none"> Copia del Permiso de Operación y de las resoluciones posteriores referentes al socio y al vehículo emitidas por la ANT durante la vigencia del permiso de operación. Formulario de Revisión Vehicular e Informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes o Transporte (vigentes 30 días). Copia de cédula y papeleta de votación vigente del socio entrante y saliente. Copia del contrato de compra venta del vehículo notariado y registrado en el SRI. En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) y para compañías el Listado actualizado de la Superintendencia de Compañías Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional del socio o accionista. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de las Fuerzas Armadas del socio o accionista. Historia laboral del IESS del socio o accionista. | 1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para aprobación y Firmar la resolución. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 | 10,00 | 5 días | Socios que son o van a ser sector público. | Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazaçón y Río Toachi | Ventanilla | NO | NO APLICA | NO APLICA | 113 | 305 | NO APLICA |
| 13 | Cambio de Socio / Vehículo | Receptar el trámite. | <ol style="list-style-type: none"> resoluciones posteriores referentes al socio y al vehículo emitidas por la ANT durante la vigencia del permiso de operación. Formulario de Revisión Vehicular e informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes o Transporte (vigentes 30 días) Copia de cédula y papeleta de votación vigente del socio saliente y entrante En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos. Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser el propietario o socio entrante), copia del contrato de compra venta del vehículo, notariado y registrado en el SRI o copia certificada de la factura del chasis emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo) y copia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses. El vehículo a habilitar debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT y en el Listado de Certificación de Carrocerías de la ANT (proceso de constatación) de ser el caso. | 1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para aprobación y Firmar la resolución. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 | 10,00 | 5 días | Socios que son o van a ser sector público. | Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazaçón y Río Toachi | Ventanilla | NO | NO APLICA | NO APLICA | 3 | 14 | NO APLICA |
| 14 | Cambio de Vehículo | Receptar el trámite. | <ol style="list-style-type: none"> Copia del Permiso de Operación y de las resoluciones posteriores referentes al socio y al vehículo emitidas por la ANT durante la vigencia del permiso de operación. Formulario de Revisión Vehicular e Informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes o Transporte (vigentes 30 días) Copia de cédula y papeleta de votación vigente del socio 4)En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos. 5)Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser el propietario el socio entrante), copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI o copia certificada de la factura del chasis emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo) y copia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses. | 1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para aprobación y Firmar la resolución. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 | 10,00 | 5 días | Socios que son o van a ser sector público. | Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazaçón y Río Toachi | Ventanilla | NO | NO APLICA | NO APLICA | 36 | 97 | NO APLICA |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|---|---|---|---|----------|-----------|--|---|------------------------------------|------------------------------------|----|-----------|---|------|-------|-----------|
| 15 | Deshabilitación de Vehículo | Receptar el trámite. | <p>resoluciones posteriores referentes al socio y al vehículo emitidas por la ANT durante la vigencia del permiso de operación.</p> <p>2. Foto del vehículo saliente pintado como particular y copia de la placa provisional (excepto los vehículos de clase autobús, bus, minibús).</p> <p>3. Copia de cédula y papeleta de votación vigente del socio o accionista.</p> <p>4. Matrícula vigente.</p> <p>5. En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos.</p> <p>6. Copia de cédula y papeleta de votación vigente del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según sea el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).</p> <p>7. Copia del Acta de entrega del Taxímetro a la Operadora, firmado y sellado por el representante legal.</p> | 1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para aprobación y Firmar la resolución. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 | 10,00 | 5 días | Socios que son o van a ser sector público. | Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazacón y Río Toachi | Ventanilla | NO | NO APLICA | NO APLICA | 22 | 68 | NO APLICA |
| 16 | Habilitación de Vehículo | Receptar el trámite. | <p>resoluciones posteriores referentes al socio y al vehículo emitidas por la ANT durante la vigencia del permiso de operación.</p> <p>2. Formulario de Revisión Vehicular e Informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el jefe de Títulos Habilitantes o Transporte (vigentes 30 días).</p> <p>3. Copia de cédula y papeleta de votación actualizada del socio.</p> <p>3. Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser el propietario el socio entrante), copia del contrato de compra venta notariado y registrada en el SRI o copia certificada de la factura del chasis emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo).</p> <p>4. El vehículo a habilitar debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT y en el Listado de Certificación de Carrocerías de la ANT (proceso de constatación) de ser el caso.</p> <p>5. Para el caso de vehículos de clase autobuses y furgonetas que vayan a ingresar al servicio de transporte público o comercial, con año de fabricación menor o igual al año 2010, que no hayan sido homologados o certificados por la Agencia Nacional de Tránsito, deben ser sometidos a un proceso de constatación por</p> | 1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para aprobación y Firmar la resolución. | de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 | 10,00 | 5 días | Socios que son o van a ser sector público. | Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazacón y Río Toachi | Ventanilla | NO | NO APLICA | NO APLICA | 33 | 80 | NO APLICA |
| 17 | SISTEMA DE TURNOS WEB | Turnos Web para vehículos particulares | <p>1. Acceder al portal web www.epmtsd.gov.ec</p> <p>2. Reservar turnos para la revisión vehicular.</p> <p>3. Solicitar turno</p> <p>4. Si el dígito de la placa corresponde al mes o al mes siguiente debe seleccionar revisión vehicular y traspasso caso contrario placas rezagadas y posteriores.</p> <p>5. Seleccione la fecha para la revisión vehicular</p> <p>6. Digite la placa del vehículo y haga click en Ver horarios</p> <p>7. Escoga la hora</p> <p>8. Ingrese los datos en el formulario</p> <p>9. Imprimir el turno generado</p> | 1. El usuario accede al patio de revisión vehicular de la EPMT-SD, para lo cual debe presentar el turno obtenido a través del Sistema de turnos Web | El sistema de turnos web se encuentra disponible todos los días | Gratuito | Inmediato | Ciudadanía en general | Patio de revisión vehicular de la EPMT-SD | Av. Abraham Calazacón y Río Toachi | La obtención del turnos es vía WEB | Si | NO APLICA | Link directo: http://revision.epmtsd.gov.ec/ | 7594 | 15011 | NO APLICA |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | 31/12/2015 | | | | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | MENSUAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | SUBGERENCIA DEL C.A.C. / GERENCIA INFORMÁTICA Y REDES | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d): | | ING. LUZ LINARES / ING. FRANKLIN SEGURA | | | | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | llinares@epmtsd.gov.ec / fsegura@epmtsd.gov.ec | | | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | (02)2742189 Ext. 1001 / 1500 | | | | | | | | | | | | | | | |