



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

a) 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 o (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 período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	REVISIÓN VEHICULAR	VEHICULOS PARTICULARES	1.- retirar el turno a las 12:00 en la EPMT SD y revisar su vehículo el día siguiente.	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	24 horas	Ciudadanía en general	Paño de revisiones de la EPMT-SD	Av. Abraham Calabazón y Río Toachi	Presencial	NO	NO APLICA	NO APLICA	8364	31441	NO APLICA
2		VEHICULOS PÚBLICOS	1.- retirar el turno a las 14:00 en la EPMT SD y revisar su vehículo el día siguiente.	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	24 horas	vehículos del sector público (taxi, buses)	Paño de revisiones de la EPMT-SD	Av. Abraham Calabazón y Río Toachi	Presencial	NO	NO APLICA	NO APLICA	526	7957	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 copia. 4. Pago de la matrícula en el banco del año en curso. 5. Pasaporte-Batán en su caso, en su caso \$ 5000.00. 6. Correo electrónico, dirección y teléfono. 7. Revisado del año anterior: PASAPORTE Batán. 8. Copia Matrícula. 9. Copia del representante del representante legal. 10. Copia a color de cédula y pasaporte de votación del representante legal. 11. Autorización para matricular vehículo firmado por el representante de la empresa. 12. Copia de la cédula y pasaporte de	1.- Tomar el turno para generar el trámite. 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 Calabazón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	247	1887	NO APLICA
4		Traspaso	1.- Tomar el turno para informarse/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.- Pasaporte-Batán en su caso, en su caso \$ 5000.00 5.- Pago del 0% del IVA (prevaleciendo de domingo 24 horas antes de realizar el trámite) 6.- Copia 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 firma, en su caso, firma y sello del notario.  En caso que el vendedor o comprador sea una empresa el contrato debe tener: 1.- Copia a color del RUC certificado por la empresa 2.- Copia a color del nombre completo del representante legal certificado por la empresa 3.- Copia a color cédula y certificado de votación del representante legal certificado por la empresa.  Se necesita otorgar por correo calificado cuando genere el trámite de la fecha de reconocimiento	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 \$2,00 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 Calabazón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	1600	8144	NO APLICA
5	MATRICULACIÓN	Duplicado de matrícula por pérdida (V. PARTICULARES Y PÚBLICOS)	1.- Retirar el turno en la oficina de matriculación	1.- Original de la denuncia de la pérdida de matrícula 2.- Certificado de matrícula vigente 3.- Cédula original y copia a color 4.- Certificado de votación original y copia a color 5.- Correo electrónico, dirección y teléfono 6.- Pago de especies 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 rotaje si el avalúo es mayor a \$2000.00 y no consta en el	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 cambia según 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 Calabazón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	721	2431	NO APLICA
7		CERTIFICACIONES (MATRICULA DE GRAVAMEN HISTORIAL DE POSEER VEHICULO)	1.- Retirar el turno en la oficina de matriculación	1.- Matrícula original 2.- Factura vigente original del taller en el que se realizó el cambio de color o tipo. 3.- Cédula de ciudadanía original y copia a color 4.- Certificado de votación, original y copia a color. 5.- Revisado vehicular vigente 6.- Pago de especies 7.- Revisión vehicular en caso de no haber hecho la matriculación en la EPMT-SD. Si el TRAMITE LO REALIZA TERCERA	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 ( 1 pago de \$ 7,00). 3.- Si la especie de matrícula esta vigente (1 pago de 5 \$2,00 y 1 pago de \$7,00 )	1/2 horas	Ciudadanía en general	Oficina de matriculación de la EPMT-SD	Av. Abraham Calabazón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	2076	8277	NO APLICA



TITULOS HABILITANTES	8	RENOVACION DE MATRICULA SERVICIO PUBLICO Y CAMBIO DE SERVICIO PARTICULAR. PUBLICO, PUBLICO-PARTICULAR	1.- Tomar el turno para información, revisión de pagos y revisiones.	1.- Matricula original. 2.- Revisión vehiculo publico con fotos. 3.- Pago de la matricula en el banco del año en curso. 4.- Pago msj. Rodaje si el auto es mayor a \$1000.00. 5.- Cedula original y copia. 6.- Certificado de votación original y copia. 7.- Copia certificada por la coop. o CIA. del permiso de operación vigente. 8.- Copia de las 2 últimas revisiones semestrales. 9.- Certificado de pasar una sola unidad en caso de cooperativas. 10.- Original y copia a color licencia profesional vigente en caso de cooperativas copias certificadas por la cia. 11.- Certificado de la coop o cia de que es socio o accionista. 12.- Correo electrónico, dirección y teléfono. 13. Copia de cedula y papeleta de votación del representante legal. 14.- Copia del car. de la casa o cooperativa. SI EL TRAMITE LO REALIZA TERCERA PERSONA SE NECESITA PODER	1.- En digitación presentar los requisitos. 2.- Generar trámite.	de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	Pago de valor de matrícula sea refleja en el banco.	2 horas	Ciudadanía en general	Oficina de matriculación de la EPMT-SD	Av. Abraham Calcazón y Río Touch	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	276	1246	NO APLICA
	11	Cambio de socio con habilitación del vehiculo.	Recibir el trámite.	1. Copia del Permiso de Operación y de las resoluciones posteriores referencial socio y al vehiculo emitidas por la ANT durante la vigencia del permiso de operación. 2. Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el jefe de Tulos Habilitantes o Transporte, (30 días de vigencia). 3. Copia de documentos personales del socio saliente y socio entrante: Cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente legible. 4. Copia de Matrícula vigente del vehiculo entrante legible.	1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para revisar y Firmar la resolución.	de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	\$0,00	3 días	Socios que son o van a ser sector publico.	Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calcazón y Río Touch	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	11	47	NO APLICA
	12	Cambio de socio	Recibir el trámite.	1. Copia del Permiso de Operación y de las resoluciones posteriores referencial socio y al vehiculo emitidas por la ANT durante la vigencia del permiso de operación. 2. Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el jefe de Tulos Habilitantes o Transporte, (30 días de vigencia). 3. Copia de documentos personales del socio saliente y socio entrante: Cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente legible. 4. Copia de Matrícula vigente del vehiculo entrante legible.	1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para revisar y Firmar la resolución.	de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	\$0,00	3 días	Socios que son o van a ser sector publico.	Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calcazón y Río Touch	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	78	380	NO APLICA
	13	Cambio de Socio / Vehículo	Recibir el trámite.	1. Copia del Permiso de Operación y de las resoluciones posteriores referencial socio y al vehiculo emitidas por la ANT durante la vigencia del permiso de operación. 2. Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el jefe de Tulos Habilitantes o Transporte, (30 días de vigencia). 3. Copia de documentos personales del socio saliente y socio entrante: Cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente legible. 4. Copia de Matrícula vigente del vehiculo entrante y matrícula vigente del vehiculo saliente legible. 5. Copia del contrato de compra venta notariado (en caso de existir) o copia certificada de la factura por la casa comercial válida por 30 días (vehículo nuevo). 6. Copia SOMET vigente del vehiculo inicante legible. 7. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operación de Transporte para cooperativas) o listado original actualizado de accionistas.	1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para revisar y Firmar la resolución.	de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	\$0,00	3 días	Socios que son o van a ser sector publico.	Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calcazón y Río Touch	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	15	47	NO APLICA
	14	Cambio de Vehículo	Recibir el trámite.	1. Copia del Permiso de Operación y de las resoluciones posteriores referencial socio y al vehiculo emitidas por la ANT durante la vigencia del permiso de operación. 2. Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el jefe de Tulos Habilitantes o Transporte, (30 días de vigencia). 3. Copia de documentos personales del socio: Cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente legible. 4. Copia de Matrícula vigente del vehiculo entrante y matrícula.	1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para revisar y Firmar la resolución.	de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	\$0,00	3 días	Socios que son o van a ser sector publico.	Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calcazón y Río Touch	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	29	115	NO APLICA
15	Rehabilitación de Titulo	Recibir el trámite.	1. Copia del Permiso de Operación y de las resoluciones posteriores referencial socio y al vehiculo emitidas por la ANT durante la vigencia del permiso de operación. 2. Copia de documentos personales del socio: Cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente legible. 3. Copia de Matrícula vigente del	1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para revisar y Firmar la resolución.	de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	\$0,00	3 días	Socios que son o van a ser sector publico.	Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calcazón y Río Touch	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	21	110	NO APLICA	



16		<b>Habilitación de Vehículo</b>	<p>1. Formularios original de Constatación de Flota Vehicular (Informe conciliado) firmado y sellado por el Jefe de Tránsito, Habilitantes o Transporte, (30 días de vigencia).</p> <p>2. Copia de documentos personales del socio: Cédula de ciudadanía y papelería de votación vigente legible.</p> <p>3. Copia de Matrícula vigente del vehículo entrante.</p> <p>4. Copia del contrato de compra venta notariado (en caso de existir) (o copia certificada de la factura por la casa comercial 30 días de vigencia (vehículo nuevo), si debe ser cancelado 90 días de vigencia).</p> <p>5. Copia del RUC (legible de la operadora).</p> <p>6. Copia de la Cédula de ciudadanía y papelería de votación actual del representante legal.</p> <p>7. Copia notariada del nombramiento del representante legal actual, otorgado por organismo competente (IMEI para cooperativas y Registro Mercantil para compañías).</p> <p>8. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos.</p>	<p>1. Realizar el trámite por el funcionario del C.A.E. 2. Llevar a Gerencia de Transporte para revisar y firmar la resolución.</p>	De lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	10:00	1 día	Personas que son o van a ser sector público.	Oficina de Tránsito Habilitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calatrón y Río Tuach	ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	20	104	NO APLICA		
17	<b>SISTEMA DE TURNOS WEB</b>	<p>Sistema de Turnos web para revisión de Vehículos particulares</p>	<p>1.- El usuario debe ingresar a la página <a href="http://www.epmtsd.gob.ec">www.epmtsd.gob.ec</a>.</p> <p>2.- hacer click en Reservar turno para la revisión vehicular</p> <p>3.- En el Menú Principal hacer click en Solicitar turno</p> <p>4.- Seleccionar la fecha que desea realizar la revisión vehicular</p> <p>5.- Digite la placa del vehículo ha realizar la revisión vehicular</p> <p>6.- Seleccione la hora que desea realizar la revisión</p> <p>7.- Registre sus datos en el formulario</p> <p>8.- Imprima el turno generado</p>	<p>Para la revisión vehicular importante generar la impresión del turno generado, matrícula original y pago del banco del alor de la matrícula</p>	<p>1. El sistema de turnos web, permite generar 50 turnos diarios, para aquellos vehículos cuyo último dígito de la placa correspondiente al mes en curso y para las placas cuyo dígito correspondiente al mes siguiente.</p> <p>2. No se podrá generar turnos para el mismo día de la revisión.</p> <p>3. Para la actualización de un turno debe esperar 24 horas después de generado el mismo</p>	<p>El sistema de turnos WEB para la revisión web se encuentra disponible las 24 horas y los 7 días de la semana</p>	5:00:00	inmediato	Ciudadanía propietarios de vehículos de uso particular	Página web <a href="http://www.epmtsd.gob.ec">www.epmtsd.gob.ec</a>	intanet	página web	SI	NO APLICA	<a href="http://revison.epmtsd.gob.ec/">http://revison.epmtsd.gob.ec/</a>	1444	<a href="http://revison.epmtsd.gob.ec/reporte_turnos/public_3.html/estados.php">http://revison.epmtsd.gob.ec/reporte_turnos/public_3.html/estados.php</a>	NO APLICA	NO APLICA
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																			
N/A																			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/07/2015																			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL																			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): SUBGERENCIA DEL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA / GERENCIA INFORMÁTICA Y REDES																			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): ING. LUZ MARIA LINARES CARRASCO / ING. FRANKLIN SEGURA																			
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: <a href="mailto:linares@epmtsd.gob.ec">linares@epmtsd.gob.ec</a> / <a href="mailto:fsegura@epmtsd.gob.ec">fsegura@epmtsd.gob.ec</a>																			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (02)742189 EXT. 1001 / 1500																			