

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 on line, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/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 el turno por internet en la página WWW.EPMTSD.GOB.EC	1.- Realizar el pago del valor de la matrícula	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	Patio de revisiones de la EPMT- SD	Av. Abraham Calazación y Río Toachi	Presencial	NO	NO APLICA	NO APLICA	2167		NO APLICA
2		VEHICULOS PUBLICOS	1.- Realizar un oficio por parte del representante legal de la operadora dirigida al Dr. Hecker Veiva, solicitando un turno para realizar revisión vehicular	1.- Traer el pago de la matrícula y la matrícula original. 2.- Copia del permiso de operación. . 3.- Copia del nombramiento del representante legal. 4.- Copia de cédula y papeleta votación del representante legal y socio. 5.- Copia de la matrícula	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 (taxis, buses)	Patio de revisiones de la EPMT- SD	Av. Abraham Calazación y Río Toachi	Presencial	NO	NO APLICA	NO APLICA			NO APLICA
3		Renovación de matrícula (V. Particular)	1.- Realizar 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.- Revisado 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	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 Calazación y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	681		NO APLICA
4	MATRICULACIÓN	Trespasos	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 SRI (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 o caducado por 30 días después de la fecha 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 Calazación y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	375	6144	NO APLICA

5	Duplicado de matrícula por perdida (V. PARTICULARES Y V. PUBLICOS)	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	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 Calazaón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	85	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 color	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). 2.-	1/2 horas	Ciudadanía en general	Oficina de matriculación de la EPMT-SD	Av. Abraham Calazaón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	660	NO APLICA
8	RENOVACION DE MATRICULA SERVICIO PUBLICO Y CAMBIO DE SERVICIO. (PARTICULAR- PUBLICO; PUBLICO- PARTICULAR	1.- Tomar el turno para información, revisión de pagos y requisitos.	1.- Matrícula original. 2.- Revisión vehicular público con foto. 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.- Cédula 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 poseer 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 asociada. 12.- Correo electrónico, dirección y teléfono. 13. Copia de cédula y papelita de votación del representante legal. 14.- Copia del nuc de la cia 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 que refleja en el Banco.	2 horas	Ciudadanía en general	Oficina de matriculación de la EPMT-SD	Av. Abraham Calazaón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	21	NO APLICA
11	Cambio de socio con habilitación del Vehículo.	Receptar el trámite.	1. 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. 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) 3. Copia de cédula y papelita de votación vigente del socio entrante y saliente. 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 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. 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. 7. Para el caso de vehículos de clase autobús y furgonetas que vayan a ingresar al servicio de transporte público o comercial, con año de fabricación mayor a 2010.	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 12:00 de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00	10,00	5 días	Socios que son o van a ser sector público.	Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD/Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calazaón y Río Toachi/Av. Abraham Calazaón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	5	NO APLICA

12	Cambio de Socio	Receptar el trámite.	<p>1. 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.</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. Copia del contrato de compra venta del vehículo notariado y registrado en el SRI.</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. 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.</p> <p>7. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional del socio o accionista.</p> <p>8. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de las Fuerzas Armadas del socio o accionista.</p> <p>9. Historia laboral del IESS del socio o accionista.</p> <p>10. Copia de cédula y papeleta de votación vigente del socio entrante y saliente.</p>	<p>1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para revisar y Firmar la resolución.</p>	de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00	10,00	5 días	Socios que son o van a ser sector público.	Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SDOficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calazaón y Río ToachiAv. Abraham Calazaón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	27	280	NO APLICA
13	Cambio de Socio / Vehículo	Receptar el trámite.	<p>1. 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.</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 saliente y entrante.</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 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.</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 homologación).</p>	<p>1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para revisar y Firmar la resolución.</p>	de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00	10,00	5 días	Socios que son o van a ser sector público.	Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SDOficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calazaón y Río ToachiAv. Abraham Calazaón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	3	47	NO APLICA
14	Cambio de Vehículo	Receptar el trámite.	<p>1. 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.</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</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 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.</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 homologación).</p>	<p>1.- Realizar el trámite por el Asistente del C.A.C. 2.- Llevar a Gerencia de Transporte para revisar y Firmar la resolución.</p>	de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00	10,00	5 días	Socios que son o van a ser sector público.	Oficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SDOficina de Títulos Habilitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calazaón y Río ToachiAv. Abraham Calazaón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	12		NO APLICA

TITULOS HABILITANTES

15	Deshabilitación de Vehículo	Receptar el trámite.	1. 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. 2. Foto del vehículo saliente pintado como particular y copia de la placa provisional (excepto los vehículos de clase autobús, bus, minibus). 3. Copia de cédula y papeleta de votación vigente del socio o accionista 4. Matrícula vigente. 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. 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 Directivos de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).	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 12:00de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00	10,00	5 días	Socios que son o van a ser sector público.	Oficina de Trámites Habitantes de la EPMT-SDOficina de Trámites Habitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calazaón y Río ToachiAv. Abraham Calazaón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	16	NO APLICA	
16	Habilitación de Vehículo	Receptar el trámite.	1. 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. 2. Formulario de Revisión Vehicular e Informe concedido (donde se emita) firmado por el Jefe de Trámites Habitantes o Transporte (vigentes 30 días) 3. Copia de cédula y papeleta de votación actualizada del socio. 3. 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) 4. El vehículo a habilitar debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de minibuses, minibusas 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. *5. Para el caso de vehículos de clase autobús 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 parte del organismo designado por la ANT para verificación de la conformidad con respecto a la norma o reglamento INEN vigente según la modalidad a la que aplique, solicitud que deberá dirigirse a la	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 12:00de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00	10,00	5 días	Socios que son o van a ser sector público.	Oficina de Trámites Habitantes de la EPMT-SDOficina de Trámites Habitantes de la EPMT-SD	Av. Abraham Calazaón y Río ToachiAv. Abraham Calazaón y Río Toachi	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	11	NO APLICA	
17	SISTEMA DE TURNOS WEB	Sistema de Turnos web para revisión de Vehículos particulares	1.- El usuario debe ingresar a la página www.epmtd.gub.ec 2.- hacer click en Reservar turno para la revisión vehicular 3.- En el Menú Principal hacer click en Solicitar turno 4.- Seleccionar la fecha que desee realizar la revisión vehicular 5. Digite la placa del vehículo ha realizar la revisión vehicular 6.- Seleccionar la hora que desee realizar la revisión 7.- Registre sus Datos en el formulario 8.- Imprima el turno generado	1. El Sistema de turnos web, permite generar 50 turnos diarios, para aquellos vehículos cuyo último dígito de la placa corresponde al mes en curso y para las placas cuyo dígito corresponda al mes siguiente. 2. No se podrá generar turnos para el mismo día de la revisión. 3. Para la anulación de un turno debe esperar 24 horas después de generado el mismo	El Sistema de turnos WEB para la revisión web se encuentra disponible las 24 horas y los 7 días de la semana	\$ 0,00	Inmediato	Ciudadanía propietarios de vehículos de uso particular	Página web www.epmtd.gub.ec	Internet	página web	SI	NO APLICA	http://revisioepmtd.gub.ec/	2779	3315	NO APLICA
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												N/A					
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/05/2016					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												SUBGERENCIA DEL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA / GERENCIA INFORMÁTICA Y REDES					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ING. LLUZ MARIA LINARES CARRASCO / ING. FRANKLIN SEGURA					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												llinares@epmtd.gub.ec / fsegura@epmtd.gub.ec					
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02)2742189 EXT. 1001 / 1500					