

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 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ

HORARIOS DE ATENCIÓN: Lunes a viernes de 08:00 a 16:30

NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA OBTENER INFORMACIÓN: 1800-366677 / 2907005 / 2904884

SERVICIOS QUE ESTÁN DISPONIBLES EN LA PÁGINA DE INICIO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL:

No.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	BREVE DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES CONSOLIDADAS Y PARTERRE CENTRAL (incluye poda de árboles)	Atención para mantenimiento de áreas verdes en espacios públicos como parques sectoriales, incluye la arborización y podas de árboles. No tala de árboles.
2	MANTENIMIENTO VIAL	Bacheo rutinario y nocturno, emergencias en vías y trabajos de obra civil.
3	EMISIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCTOR	Calificación de profesionales en construcción como planificador/constructor. Documento solicitado por el Municipio de
	COLOCACIÓN DE NOMENCLATURA PREDIAL INDIVIDUAL	Atención a solicitud de dueños de predios para colocar nomenclatura.
4	MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN VIAL	Se realiza el mantenimiento de señalización horizontal y vertical existente en las vía del DMQ.
5	MANTENIMIENTO SEMAFÓRICO	Mantenimiento semafórico, Calibración de semáforo y Derribo semafórico. Realizar la operación y mantenimiento preventivo - correctivo de las intersecciones semaforizadas del Distrito Metropolitano de Quito. Además ofrecemos el servicio de consulta del trámite a realizar en caso de derribo de un elemento semafórico.
6	SISTEMA DE ESTACIONAMIENTOS DE QUITO	Acceso como clientes frecuentes: CADISAN – LA RONDA – SAN BLAS – MONTÚFAR I - MONTÚFAR II – EL TEJAR, YAKU
7	SUPERVISIÓN PARA LA OPERATIVIDAD DE TERMINALES TERRESTRES Y SU MANTENIMIENTO	Se receptan requerimientos ciudadanos sobre el servicio de las operadoras de transporte interprovinciales de las terminales terrestres de Quitumbe y Carcelén así como el funcionamiento y buen estado de la infraestructura de los mismos.
8	SERVICIOS DIGITALES	Aplicaciones tecnológicas para usarlas desde la web o dispositivos móviles (con especificaciones). Permite al usuario tene información en línea.
9	ATENCIÓN CIUDADANA: consultas y requerimientos	Recepción y atención de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Integrado de Atención Ciudadana de la EPMMOP y de la página web.

LISTADO DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES CONSOLIDADAS Y PARTERRE CENTRAL (incluye poda de árboles)

BREVE DETALLE:	Atención para mantenimiento de áreas verdes en espacios públicos como parques sectoriales, incluye la arborización y podas de árboles. No tala de árboles.
(NOMBRE DEL SERVICIO / TRÁMITE) ACCEDA POR:	SE Mantenimiento de área verde consolidada, mantenimiento parterre central, poda de árboles, arborización. Se accede por: escrito, vía telefónica línea 1800-366677, página web zona de requerimientos ciudadanos y redes sociales.
REQUISITOS TRÁMITE FÍSICO:	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 1,50
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Marieta de Veintemilla
REQUISITOS WEB:	Datos en formulario web o al llamar- canales de atención ciudadana: nombres y apellidos, número de cédula, dirección exacta del tema requerido, refencia de ubicación, correo electrónico, teléfono convencional y celular.
RESPONSABLE:	Dirección de Mantenimiento y Administración de Parques

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 EPMOP del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ

FORMULARIOS:	formulario requerimientos ciudadanos desde la página web: http://aplicacionesweb.epmmop.gob.ec/EpmopAtencionCiudadana/
PROCEDIMIENTO:	Inspección e informe del requerimiento, atención según cronograma de intervenciones en el DMQ.
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	38 días laborables
MANTENIMIENTO VIAL	
BREVE DETALLE:	Bacheo rutinario y nocturno, emergencias en vías y trabajos de obra civil.
(NOMBRE DEL SERVICIO / TRÁMITE) ACCEDE POR:	SE Gestión de Conservación Vial, se accede por: escrito, vía telefónica línea 1800-366677, página web zona de requerimientos ciudadanos y redes sociales.
REQUISITOS:	Datos en oficio o a través de canales de atención ciudadana: nombres y apellidos, número de cédula, dirección exacta del tema requerido, referencia de ubicación, correo electrónico, teléfono convencional y celular.
COSTO:	sin costo
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Página web, call center, Gerencia de Obras Públicas
RESPONSABLE:	Dirección de Conservación de la Vialidad.
FORMULARIOS:	formulario requerimientos ciudadanos: http://aplicacionesweb.epmmop.gob.ec/EpmopAtencionCiudadana/
PROCEDIMIENTO:	Inspección e informe del requerimiento, atención según cronograma de intervenciones en el DMQ.
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	Bacheo: 31 días, Emergencias: 24 horas , Trabajos obra civil: 72 horas.
EMISIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCTOR	
BREVE DETALLE:	Calificación de profesionales en construcción como planificador/constructor. Documento solicitado por el Municipio de Quito para construcciones legales.
(NOMBRE DEL SERVICIO / TRÁMITE) ACCEDE POR:	SE Obtención de la licencia de constructor/Registro Profesional. Se accede por escrito.
REQUISITOS:	Título original o copia certificada, Certificado Senescyt o Conesup, 2 fotos actuales, Comprobante de pago
COSTO:	sin costo
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Secretaría de la Gerencia de Obra Pública
RESPONSABLE:	Dirección Conservación de la Vialidad
FORMULARIOS:	No dispone formulario
PROCEDIMIENTO:	Debe acercarse al Palacio Municipal, ventanilla de Recaudación ubicado en la calle Venezuela, entre Chile y Espejo, en el Centro Histórico, y pagar un derecho de registro profesional. Luego debe acercarse a la Dirección de Conservación Vial, ubicada en la calle Pizarro 26-56 y Santa María y presentar documentación.
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	20 minutos
COLOCACIÓN DE NOMENCLATURA PREDIAL INDIVIDUAL	
BREVE DETALLE:	Atención a solicitud de dueños de predios para colocar nomenclatura.
(NOMBRE DEL SERVICIO / TRÁMITE) ACCEDE POR:	SE Nomenclatura predial individual. Se accede con petición por 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 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ

REQUISITOS TRÁMITE FÍSICO:	1. Solicitar una hoja de ruta en la que se adjunta la copia de la cédula y papeleta de votación, 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. 2. Acercarse a las oficinas de la Gerencia de Espacio Público después de ocho días para obtener una respuesta.
REQUISITOS WEB:	Datos en oficio o a través de canales de atención ciudadana: nombres y apellidos, número de cédula, dirección exacta del tema requerido, refencia de ubicación, correo electrónico, teléfono convencional y celular.
COSTO:	Especie valorada USD 1,50
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Marieta de Veintemilla
RESPONSABLE:	Unidad de Nomenclatura y Publicidad Exterior de la Gerencia de Espacio Público
FORMULARIOS:	No dispone formulario.
PROCEDIMIENTO:	La documentación se la entrega en el edificio Matriz Calle E4 9 de Octubre N26-56 y N26 Santa María, en Secretaría General para el retiro del Certificado o Informe se lo hace en el Parque de la Mujer Av. Mariana de Jesús Oe6-272 y Oe7 Nuño de Valderrama.
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	Los requerimientos prediales se los realiza según la estructuración de paquetes de placas puntuales, los requerimientos de viales según aprobación de ordenanzas.
MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN VIAL	
BREVE DETALLE:	Se realiza el mantenimiento de señalización horizontal y vertical existente en las vía del DMQ.
(NOMBRE DEL SERVICIO / TRÁMITE) ACCEDE POR:	SE Mantenimiento de señalización horizontal y vertical instalada en el DMQ. Se accede por: escrito, vía telefónica línea 1800-366677, página web zona de requerimientos ciudadanos y redes sociales.
REQUISITOS:	Datos en oficio o a través de canales de atención ciudadana: nombres y apellidos, número de cédula, dirección exacta del tema requerido, refencia de ubicación, correo electrónico, teléfono convencional y celular.
COSTO:	sin costo
RESPONSABLE:	Dirección de Señalización Vial.
FORMULARIOS:	formulario requerimientos ciudadanos: http://aplicacionesweb.epmmop.gob.ec/EpmmopAtencionCiudadana/
PROCEDIMIENTO:	Inspección física e inclusión en el cronograma de mantenimiento y reposición de señalización vial en el DMQ según stock y adquisiciones.
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	12 días laborables
MANTENIMIENTO SEMAFÓRICO	
BREVE DETALLE:	Mantenimiento semafórico, Calibración de semáforo y Derribo semafórico. Realizar la operación y mantenimiento preventivo - correctivo de las intersecciones semaforizadas del Distrito Metropolitano de Quito. Además ofrecemos el servicio de consulta del trámite a realizar en caso de derribo de un elemento semafórico.
(NOMBRE DEL SERVICIO / TRÁMITE) ACCEDE POR:	SE Administración y mantimientto de semáforos. Se accede por: escrito, vía telefónica línea 1800-366677, página web zona de requerimientos ciudadanos y redes sociales.
COSTO:	sin costo
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	Centro de Gestión de la Movilidad, Av. Fernández Salvador y Julio Larrea
RESPONSABLE:	Dirección de Gestión de Sistemas Inteligentes de Transporte
REQUISITOS:	Datos en oficio o a través de canales de atención ciudadana: nombres y apellidos, número de cédula, dirección exacta del tema requerido, refencia de ubicación, correo electrónico, teléfono convencional y celular.
FORMULARIOS:	formulario requerimientos ciudadanos: http://aplicacionesweb.epmmop.gob.ec/EpmmopAtencionCiudadana/

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 EPMOP del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ

PROCEDIMIENTO:	Inspección y verificación del requerimiento, mantenimiento y reposición según el caso.
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	Mantenimiento semafórico: 2 días laborables, Calibración de semáforo: 5 días laborables y Derribo semafórico: 2 días laborables.
SISTEMA DE ESTACIONAMIENTOS DE QUITO	
BREVE DETALLE:	Acceso como clientes frecuentes: CADISAN – LA RONDA – SAN BLAS – MONTÚFAR I - MONTÚFAR II – EL TEJAR, YAKU
(NOMBRE DEL SERVICIO / TRÁMITE)	Cliente frecuente de la Red de Estacionamiento de Quito. Se accede por escrito.
SE ACCEDE POR:	Por escrito.
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de matrícula del vehículo. • Copia de cédula. • Planilla de servicio básico.
COSTO:	0.75 cntvs hora o fracción (diurno de 06:00 - 18:00) - 0.90 hora o fracción (nocturno 18:00 - 06:00)
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	<p>* ESTACIONAMIENTO CADISAN: Dirección: Mejía OE5 -36 y Benalcázar / Capacidad: 393 plazas de estacionamiento / Teléfono: 2286 – 021 * ESTACIONAMIENTO LA RONDA: Dirección: Guayaquil S1 – 124 y Morales (Barrio La Ronda /)Capacidad: 251 plazas de estacionamiento / Teléfono: 2956 – 812 * ESTACIONAMIENTO SAN BLAS: Dirección: OE3 Guayaquil y Caldas esquina / Capacidad: 373 plazas de estacionamiento / Teléfono: 2285 – 616 * ESTACIONAMIENTO MONTÚFAR: Dirección: Antonio Bustamante N 6 – 18 entre Olmedo y Mejía / Capacidad: 102 plazas de estacionamiento / Teléfono: 2285 – 912 * ESTACIONAMIENTO MONTÚFAR II: Dirección: Olmedo E1 – 36 y Av. Pichincha / Capacidad: 245 plazas de estacionamiento / Teléfono: 2285 – 915 * ESTACIONAMIENTO EL TEJAR: Dirección: Mejía S/N y Chimborazo / Capacidad: 303 plazas de estacionamiento. ESTACIONAMIENTO YAKU: Dirección: Bolívar y Rocafuerte / Capacidad: 192 plazas de estacionamiento.</p>
RESPONSABLE:	Unidad de Estacionamientos de la Gerencia de Terminales y Estacionamientos
FORMULARIOS:	No dispone formulario
PROCEDIMIENTO:	La frecuencia es personal e intransferible. Es para un solo vehículo Uso según disponibilidad
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	5 días laborables.
SUPERVISIÓN PARA LA OPERATIVIDAD DE TERMINALES TERRESTRES Y SU MANTENIMIENTO	
BREVE DETALLE:	Terminal Terrestre Quitumbe TTQ - Terminal Terrestre Carcelén TTCA
BREVE DETALLE:	Se receptan requerimientos ciudadanos sobre el servicio de las operadoras de transporte interprovinciales de las terminales terrestres de Quitumbe y Carcelén así como el funcionamiento y buen estado de la infraestructura de los mismos.
(NOMBRE DEL SERVICIO / TRÁMITE)	Mal cobro de tasa de usuario, Tarifa pasajes, Mantenimiento infraestructura, Operativos.
SE ACCEDE POR:	Escrito, vía telefónica línea 1800-366677, página web zona de requerimientos ciudadanos y redes sociales.
REQUISITOS WEB:	Datos en oficio o a través de canales de atención ciudadana: nombres y apellidos, número de cédula, dirección exacta del tema requerido, refencia de ubicación, correo electrónico, teléfono convencional y celular.
REQUISITOS TRÁMITE FÍSICO:	* cédula de ciudadanía
COSTO:	Valor del pasaje del destino.
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	TERMINAL TERRESTRE QUITUMBE: Dirección Av. Cóndor Ñan SN y Av. Mariscal Sucre / Horarios de atención para viajes 24 horas, área administrativa de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 TERMINAL TERRESTRE CARCELÉN: Dirección Av. Eloy Alfaro y av. Galo Plaza Lasso / Horarios de atención para viajes 24 horas, área administrativa de lunes a viernes de 08:00 a 16:30.
RESPONSABLE:	Unidad de Terminales de la Gerencia de Terminales y Estacionamientos

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 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ

FORMULARIOS:	formulario requerimientos ciudadanos: http://aplicacionesweb.epmmop.gob.ec/EpmmopAtencionCiudadana/	
PROCEDIMIENTO:	Inspección e informe del requerimiento, coordinación de mantenimiento y operacionesatención según cronograma de intervenciones en el DMQ.	
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	Mal cobro de tasa de usuario: 13 días laborables, Tarifa pasajes: 15 días laborables, Mantenimiento infraestructura: 15 días laborables, Operativos: 15 días laborables.	
SERVICIOS DIGITALES		
BREVE DETALLE:	Aplicaciones tecnológicas para usarlas desde la web o dispositivos móviles (con especificaciones). Permite al usuario tener información en línea.	
(NOMBRE DEL SERVICIO / TRÁMITE)	Aplicaciones móviles: Estacionamientos, BiciQ, Open Data.	
SE ACCEDE POR:	Web y descarga mediante dispositivos móviles.	
COSTO:	Sin costo	
PROCEDIMIENTO:	Ingresar a la página web de la EPMMOP a la zona Servicios - Servicios Digitales y descargarse la aplicación requerida.	
RESPONSABLE:	Dirección de Desarrollo de Tecnología de la Información	
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	On line.	
ATENCIÓN CIUDADANA: consultas y requerimientos		
BREVE DETALLE:	Recepción y atención de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Integrado de Atención Ciudadana de la EPMMOP y de la página web.	
(NOMBRE DEL SERVICIO / TRÁMITE)	SE	Canales institucionales para recibir consultas y realizar pedidos por parte de la comunidad.
SE ACCEDE POR:	Vía telefónica a través de la línea 1800-366677, página web institucional zona requerimientos ciudadanos, redes sociales (facebook y twitter) y zona contactos en la página web para consultas.	
REQUISITOS:	Datos en oficio o a través de canales de atención ciudadana: nombres y apellidos, número de cédula, dirección exacta del tema requerido, refencia de ubicación, correo electrónico, teléfono convencional y celular.	
COSTO:	sin costo	
LUGAR DE PRESENTACIÓN:	vía telefónica a través de la línea 1800-366677, página web institucional (www.epmmop.gob.ec) zona requerimientos ciudadanos y redes sociales (facebook: epmmopquito / twitter: @epmmopquito).	
RESPONSABLE:	Dirección de Comunicación Social	
FORMULARIOS:	formulario de requerimientos ciudadanos / formulario zona contactos	
PROCEDIMIENTO:	Ingresar a la página web de la Empresa, a la Zona EPMMOP - Aplicaciones EPMMOP e ingresar el requerimiento.	
TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA:	Según el tipo de requerimieto.	
FECHA DE ATUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2014	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAD d):	Dirección de Comunicación Social	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ing. Yadira Helou	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA	yadira.helou@epmmop.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA	2907005 ext. 30429	