

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 ciudadanía para la obtención del servicio.)	Requisito para la obtención del servicio (Se deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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)	Tiempo 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 (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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Entrega de información pública que repose en la EPMMP	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública por escrito. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días después en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea, o retiro en oficina)	1. Usar el Formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Cédula de identidad. 4. Papeleta de votación	1. Ingreso de la solicitud a Secretaría General 2. Distribución de la solicitud al área correspondiente 3. Elaboración de información solicitada 4. Entrega de información al solicitante	08:30 a 16:30	Gratuito	15 días después en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)	Ciudadanía en general	Ventanilla de Secretaría General de la EPMMP	Av. 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Mariana de Ventemilla, teléfono 2907005 ext: 30471	Página web y ventanilla EPMMP	Si	Descargar formulario	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	7	21	0%
2	Mantenimiento de áreas verdes consolidadas y parques central (incluye poda de árboles)	Atención para mantenimiento de áreas verdes en espacios públicos como parques urbanos, incluye la elaboración y poda de árboles. No tala de árboles.	1. Presentar la solicitud por escrito a la Gerencia de Espacio Público o en el edificio matriz de la EPMMP exponiendo la necesidad del requerimiento. 2. Ingresar a los canales de atención ciudadana	Datos personales: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono convencional o celular, correo electrónico, dirección exacta y nombres de las calles de dicha intersección (especificar detalladamente que servicio se requiere y el lugar exacto)	1. Ingreso de solicitud 2. Distribución del oficio a requerimiento al área correspondiente 3. Inspección previa del requerimiento solicitado 4. Ejecución del requerimiento	De lunes a viernes 8:00 a 16:30	Gratuito	Entre 30 a 40 días laborales dependiendo el caso y el grado de emergencia	Ciudadanía en general	Oficinas de la Gerencia de Espacio Público	Av. Mariana de Icaño y Vuelta de Valdemora en el parque de la Mayor, teléfono 2923153	Oficina, ventanilla, página web, twitter, facebook, call center.	Si	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESTE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	150	320	0%
3	Mantenimiento Vial	Baches	1. Presentar la solicitud por escrito a la Gerencia de Obras Públicas o en el edificio matriz de la EPMMP exponiendo la necesidad del requerimiento. 2. Ingresar a los canales de atención ciudadana	Datos personales: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono convencional o celular, correo electrónico, dirección exacta y nombres de las calles de dicha intersección	1. Ingreso de solicitud 2. Envío del oficio al área de Conservación de la Vialidad 3. Inspección previa del requerimiento solicitado 4. Programación de intervención 5. Ejecución del requerimiento	De lunes a viernes 8:00 a 16:30	Gratuito	30 días laborales dependiendo el caso y el grado de emergencia	Ciudadanía en general	1. Oficinas Gerencia de Obras Públicas 1. Ventanilla edificio matriz de la EPMMP	1. Calle Gonzalo Pizarro N26-56 y Santa María y Mariana de Ventemilla, teléfono 2907005 ext: 31132	Oficina, ventanilla, página web, twitter, facebook, call center.	Si	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESTE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	129	266	0%
4	Emisión de licencia de constructor	Calificación de profesionales en construcción como planificador/constructor. Documento solicitado por el Municipio de Quito	1. Acusarse al Palacio Municipal y pagar el derecho de inscripción profesional 2. Presentar documentación y pago del derecho de inscripción profesional en la Gerencia de Obras Públicas	1. Titulo original o copia certificada 2. Certificado de inscripción profesional 3. (2) Fotografías tamaño carnet 4. Copia de la cédula de identidad 5. Comprobante de pago de derecho de inscripción profesional	1. Recibir e ingresar la documentación del solicitante 2. El solicitante debe llevar foto (datos personales, estudios y registro en el servicio) 3. Asignación de código de registro de la licencia profesional	De lunes a viernes 8:00 a 12:00 14:00 a 16:00	Gratuito	20 minutos	Arquitectos, Ingenieros (eléctricos, civiles, electrónicos y mecánicos)	Oficinas de la Gerencia de Obras Públicas (Dirección de Conservación Vial)	Calle Gonzalo Pizarro N26-56 y Santa María	Oficina	No	Descargar formulario	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	52	96	0%
5	"Calificación de nomenclatura predial individual"	Atención a solicitud de dueño de predio para colocar nomenclatura	1. Comprar un formulario en las ventanillas de pago de la oficina matriz de la EPMMP 2. Presentar la documentación respectiva en las ventanillas de Secretaría General de la matriz de la EPMMP	1. Especificación (Formulario) donde se lleven datos personales: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono convencional o celular, correo electrónico, dirección exacta y nombres de las calles de dicha intersección, croquis de la ubicación del predio. 2. Copia pago del Impuesto predial 3. Copia planilla del Agua Potable 4. Copia de la cédula y papeleta de votación	1. Secretaría General ingresa la documentación y la remite a la Gerencia Planificación 2. Elaboración del informe de nomenclatura 3. Calificación 4. En el caso de entrega de planilla, la Gerencia de Planificación confía y asigna los predios de las planillas para luego ser remitidos a la Gerencia de Movilización al área de Nomenclatura para su elaboración. 5. Una vez elaborada la planilla se envía a la Gerencia de Planificación para la distribución al usuario solicitante.	De lunes a viernes 8:00 a 16:30	1. Especificación Valorada USD 1,50 2. En el caso de las planillas se descuentan un monto mensual en la planilla de agua	1. Para la certificación 8 días laborales 2. Para la elaboración de planillas alrededor de 6 días laborales	Ciudadanía en general	1. En el edificio matriz de la EPMMP 2. Centro de Gestión de la Movilidad (Jiro de Ventemilla)	1. Av. 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Mariana de Ventemilla, teléfono 2907005 ext: 31132 2. Av. Fernando Salazar y Julio Larrea sector norte de San Carlos junto al parque Ingles, teléfono: 2907005 ext: 31132	Oficina	No	"NO APLICA", DEBIDO A QUE ES UNA ESPECIE VALORADA	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	102	284	0%
6	Mantenimiento de señalización vial	Se realiza el mantenimiento de señalización horizontal y vertical existente en la vía del DMQ	1. Entregar la solicitud de pedido por escrito dirigida al Gerente General de la EPMMP 2. Ingresar a los canales de atención ciudadana EPMMP	En la solicitud o requerimiento deben constar: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono convencional o celular, correo electrónico, la dirección exacta y nombres de las calles de dicha intersección.	1. Ingreso del oficio, elaboración del informe de factibilidad, diseño, procede a la colocación de la señalización vial	De lunes a viernes 8:00 a 16:30	Gratuito	Dos semanas	Ciudadanía en general	1. En el edificio matriz de la EPMMP 2. Centro de Gestión de la Movilidad	1. Av. 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Mariana de Ventemilla, teléfono 2907005 ext: 31132 2. Av. Fernando Salazar y Julio Larrea sector norte de San Carlos junto al parque Ingles, teléfono: 2907005 ext: 31132	Oficina, ventanilla, página web, call center 1-800, twitter, facebook	Si	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESTE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	71	151	0%
7	Mantenimiento semaforico	Mantenimiento semaforico. Calibración de semáforo y demás semáforos. Realizar la operación y mantenimiento preventivo - correctivo de las intersecciones semaforizadas del Distrito Metropolitano de Quito. Además, atención al servicio de consulta del trámite a realizar en caso de darribos de un elemento semaforico.	1. Entregar la solicitud de pedido por escrito dirigida al Gerente General de la EPMMP 2. Ingresar a los canales de atención ciudadana EPMMP	En la solicitud o requerimiento deben constar: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono convencional o celular, correo electrónico, la dirección exacta y nombres de las calles de dicha intersección.	1. Ingreso de la solicitud o requerimiento 2. Dirección del oficio al área correspondiente, Gerencia de Operaciones de la Movilidad para que elabore el informe de factibilidad 3. El informe aprobado se remite al equipo de Mantenimiento Correctivo y Preventivo. 4. Una vez realizado el trabajo se notifica al usuario el resultado del servicio solicitado.	De lunes a viernes 8:00 a 16:30	Gratuito	7 días laborales	Ciudadanía en general	1. En el edificio matriz de la EPMMP 2. Centro de Gestión de la Movilidad	1. Av. 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Mariana de Ventemilla, teléfono 2907005 ext: 31132 2. Av. Fernando Salazar y Julio Larrea sector norte de San Carlos junto al parque Ingles, teléfono: 2907005 ext: 31132	Oficina, ventanilla, página web, correo electrónico, call center 1-800, twitter, facebook	Si	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESTE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	78	158	0%
8	Supervisión para la operatividad de terminales terrestres y su mantenimiento	Se reciben requerimientos ciudadanos sobre el servicio de las operadoras de transporte interprovincial de los terminales terrestres de Quitumbe y Canchali así como el funcionamiento y buen estado de la infraestructura de los mismos.	1. Presentar la solicitud por escrito en las oficinas de administración o recaudación de las terminales terrestres 2. Ingresar a los canales de atención ciudadana EPMMP 3. Presentar oficio de solicitud por escrito en la Gerencia de Terminales y Estacionamientos	1. En la solicitud, requerimiento o oficio deben constar: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono convencional o celular, correo electrónico, la dirección exacta y nombres de las calles de dicha intersección.	1. Ingreso de la solicitud 2. Informe del área que opera 3. Según el tipo de denuncia se establece el monto de multa y se debe cancelar en los puntos de recaudación de las terminales. 5. Si no es competencia de la EPMMP se remite la solicitud a AAT	De lunes a domingo las 24 horas del día	Gratuito	5 días laborales	Ciudadanía en general	1. Terminal Terrestre Quitumbe 2. Terminal Terrestre Canchali 3. Oficina de la Gerencia de Terminales y Estacionamientos	1. Terminal Terrestre Quitumbe: Av. Molino Suero y Cándor Rúa, teléfono: 2907005 ext: 31201 2. Terminal Terrestre Canchali: Avenida Eloy Alfaro y N75 (Cajal), teléfono: 2907005 ext: 31212 3. Av. América N31-137 y Av. Mariana de Jesús, teléfono: 2907005 ext: 31181	Oficina, ventanilla, página web, call center 1-800	Si	Descargar formulario	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESTE SERVICIO	40	97	0%
9	Servicios digitales	Aplicaciones tecnológicas para usuarios desde la web o dispositivos móviles (ver especificaciones). Permitir al usuario tener información en línea.	Ingresar a las cuentas de twitter o facebook de la EPMMP	Tener cuenta de correo electrónico en la ventanilla operativa para la atención emergente.	Se recibe el pedido de usuario, y se envía a la ventanilla operativa para la atención emergente.	Las 24 horas del día	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	No procede	Av. 9 de Octubre N26-56 entre Santa María y Mariana de Ventemilla, teléfono 2907005 ext: 30432	Chat en línea	Si	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESTE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	427	912	0%
10	Servicios digitales	Aplicaciones tecnológicas para usuarios desde la web o dispositivos móviles (ver especificaciones). Permitir al usuario tener información en línea.	Ingresar a los canales de atención ciudadana EPMMP	Datos personales: cédula, nombres completos, número convencional o celular, correo electrónico, tipo de requerimiento y descripción.	1. Ingreso de datos personales y del requerimiento en el sistema 2. Envío del requerimiento al área correspondiente para que sea valorado según el tipo de emergencia 3. Ejecución del requerimiento	Las 24 horas del día	Gratuito	Entre 1 y 56 días laborales dependiendo el tipo de requerimiento y la emergencia	Ciudadanía en general	No procede	Correo Electrónico: Av. América N31-137 y Mariana de Jesús teléfono: 2907005 ext: 30428 Pág. Web: Av. 9 de Octubre N26-56 entre Santa María y Mariana de Ventemilla / Dirección de Comunicación Social, teléfono: 2907005 ext: 30432	Página web	Si	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESTE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	25	99	0%
11	Atención ciudadana: consultas y requerimientos	Recepción y atención de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Integrado de Atención Ciudadana de la EPMMP y por la página web.	Llamar al call center 1-800-366-677	Datos personales: nombres completos, cédula de identidad, número convencional o celular, correo electrónico, tipo de requerimiento, descripción y dirección exacta del requerimiento	1. Ingreso de la solicitud 2. Dirección del oficio al área correspondiente para su atención 3. Envío de confirmación al usuario de que su pedido será atendido 4. Análisis y ejecución del requerimiento 5. Ejecución del requerimiento 6. Envío de confirmación al usuario de que su pedido fue atendido	8:00 a 19:00	Gratuito	Dependiendo del requerimiento y el tipo de emergencia entre 1 y 56 días laborales	Ciudadanía en general	No procede	Call Center 1-800-366-677	Call Center 1-800	Si	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESTE SERVICIO	"NO APLICA", DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	131	355	0%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
PORTAL DE TRÁMITES CIUDADANOS																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
28/02/2015																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
MENSUAL																		
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL																		
ING. YADIRA HELGU FLORES																		
yadira.helgu@EPMMP.gov.ec																		
(02) 2907005 ext: 30421																		