

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).	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 dependencias que ofrecen el servicio (link para acceder 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 (Si/No)	Link para formular el servicio	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 reposa en la EPMADP	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública por escrito. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes a la Ley de la Ley LOTAIP (15 días + 5 días con prórroga) 3. Refutar la contestación con el respecto a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea, o web o oficina)	1. Llenar el Formulario de la solicitud de acceso a la información pública 3. Cédula de identidad 4. Propiedad de usuario	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	Gratis	15 días dispuesto en el Art. 9 de la Ley Orgánica LOTAIP (15 días con prórroga)	Ciudadanía en general	Ventanilla de Secretaría General de la EPMADP	Av. 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Mariana de Venezuela, teléfono: 2907005 ext.: 30471	Página web y ventanilla EPMADP	Si	<a href="#">Descargar Formulario</a>	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	1	39	0%
2	Mantenimiento de áreas verdes comunitarias y parques infantiles (pueden ser de árboles)	Atención para mantenimiento de áreas verdes en espacios públicos como parques infantiles y parques comunitarios (pueden ser de árboles). No tala de árboles.	1. Presentar la solicitud por escrito a la Gerencia de Obras Públicas o en el edificio matriz de la EPMADP exponiendo la necesidad del requerimiento. 2. Ingresar a los canales de atención ciudadana	Datos personales: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono con conexión a celular, correo electrónico, dirección exacta y nombres de las calles de dicha intervención (especificar detalladamente que servicios se requieren y el lugar exacto)	1. Ingreso de solicitud 2. Distribución de la solicitud al área correspondiente 3. Inspección previa del requerimiento solicitado 4. Ejecución del requerimiento	De lunes a viernes 8:00 a 16:30	Gratis	Entre 30 a 40 días laborales, dependiendo del caso y el grado de emergencia	Ciudadanía en general	Oficinas de la Gerencia de Espacio Público	Av. Mariana de Jesús y Nuño de Villarrama en el parque de la Mujer, teléfono: 2903301	Oficina, ventanilla, página web, Twitter, Facebook, call center.	Si	<a href="#">Formulario para ESI</a> <a href="#">Twitter</a> <a href="#">Facebook</a>	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESI SERVICIO	28	550	0%
3	Mantenimiento Vial	Bacheo	1. Presentar la solicitud por escrito a la Gerencia de Obras Públicas o en el edificio matriz de la EPMADP exponiendo la necesidad del requerimiento. 2. Ingresar a los canales de atención ciudadana	Datos personales: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono con conexión a celular, correo electrónico, dirección exacta y nombres de las calles de dicha intervención	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	Gratis	30 días laborales, dependiendo del caso y el grado de emergencia	Ciudadanía en general	1. Oficina Gerencia de Obras Públicas 2. Ventanilla del edificio matriz de la EPMADP	1. Calle Gonzalo Pizarro N26-56 y Santa María 2. Av. 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Mariana de Venezuela	Oficina, ventanilla, página web, Twitter, Facebook, call center.	Si	<a href="#">Formulario para ESI</a> <a href="#">Twitter</a> <a href="#">Facebook</a>	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESI SERVICIO	30	623	0%
4	Emisión de licencia de constructor	Cualificación de profesionales en construcción como planificador/constructor, arquitecto, solicitados por el Municipio de Quito	1. Acercarse al Palacio Municipal y pagar un derecho de inscripción profesional. 2. Presentar documentación y pago del derecho de inscripción profesional a la Gerencia de Obras Públicas	1. Título original o copia certificada 2. Certificado Simovet 3. El solicitante debe tener los datos personales, estudios y registro en el "Samsy" 3. Asignación del código de registro de la licencia profesional	1. Revisar e ingresar la documentación del solicitante 2. El solicitante debe tener los datos personales, estudios y registro en el "Samsy" 3. Asignación del código de registro de la licencia profesional	De lunes a viernes 8:00 a 12:00 14:00 a 16:00	Gratis	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	<a href="#">Descargar Formulario</a>	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	69	455	0%
5	"Calificación de nomenclatura predial industrial"	Atención a solicitud de dueño de predios para calificar nomenclatura	1. Comprar un formulario en las ventanillas de pago en el edificio matriz de la EPMADP 2. Presentar la documentación respectiva en las ventanillas de atención ciudadana de la EPMADP	1. Espèce valorada (Formulario) donde se llenan datos personales: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono con conexión a celular, correo electrónico, dirección exacta y nombres de las calles de dicha intervención, cédula de calificación de predio 3. Copia planilla del terreno predial 4. Copia de la cédula y planilla de valoración	1. Secretaría General ingresa la documentación y la remite a la Gerencia de Planificación 2. Elaboración del informe de certificación de nomenclatura 3. En el caso de que no se encuentre la nomenclatura en la planta, se genera un oficio a la Gerencia de Planificación para que se realice un levantamiento de campo en la planta de agua 4. Una vez elaborado el informe se envía a la Gerencia de Planificación para la distribución al usuario solicitante	De lunes a viernes 8:00 a 16:30	1. Espèce Valorada USD 1,30 2. En el caso de las plantas se debe declarar un monto mensual en la planilla de agua	1. Para la certificación 8 días laborales 2. Para la elaboración de placas alrededor de 45 días laborales	Ciudadanía en general	1. En el edificio matriz de la EPMADP 2. Centro de Gestión de la Movilidad (Área de Nomenclatura)	1. Av. 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Mariana de Venezuela, teléfono: 2907005 2. Av. Fernández Solís y Julio Larrea sector norte de San Carlos junto al parque Ingá, teléfono: 2907005 ext.: 31102	Oficina	No	<a href="#">Formulario para ESI</a> <a href="#">Twitter</a> <a href="#">Facebook</a>	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA VALORADA	73	657	0%
6	Mantenimiento de señalización vial	Se realiza el mantenimiento de señalización horizontal y vertical existente en las vías del DMQ.	1. Entregar la solicitud de pedido por escrito dirigida al Gerente General de la EPMADP 2. Ingresar a los canales de atención ciudadana EPMADP	En la solicitud o requerimiento deben constar: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono con conexión a celular, correo electrónico, dirección exacta y nombres de las calles de dicha intervención.	Ingreso del oficio, elaboración del informe de factibilidad y planilla, proceso de autorización de la señalización vial	De lunes a viernes 8:00 a 16:30	Gratis	Ocho semanas	Ciudadanía en general	1. En el edificio matriz de la EPMADP 2. Centro de Gestión de la Movilidad	1. Av. 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Mariana de Venezuela, teléfono: 2907005 2. Av. Fernández Solís y Julio Larrea sector norte de San Carlos junto al parque Ingá, teléfono: 2907005 ext.: 31102	Oficina, ventanilla, página web, call center 1.800, Twitter, Facebook	Si	<a href="#">Formulario para ESI</a> <a href="#">Twitter</a> <a href="#">Facebook</a>	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESI SERVICIO	7	250	0%
7	Mantenimiento semaforico	Mantenimiento semaforico, Calibración de semaforos y Derribo semaforico. Realizar la operación y mantenimiento preventivo -correctivo de las instalaciones semaforicas del Distrito Metropolitano de Quito. Además ofrecemos el servicio de consulta del término de servicio en caso de derribo de un elemento semaforico.	1. Entregar la solicitud de pedido por escrito dirigida al Gerente General de la EPMADP 2. Ingresar a los canales de atención ciudadana EPMADP	En la solicitud o requerimiento deben constar: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono con conexión a celular, correo electrónico, dirección exacta y nombres de las calles de dicha intervención.	1. Ingreso de la solicitud o requerimiento 2. Distribución de la solicitud al área correspondiente Gerencia de Operaciones de la Movilidad para que elabore el informe de factibilidad. 3. El informe aprobado se envía 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	Gratis	7 días laborales	Ciudadanía en general	1. En el edificio matriz de la EPMADP 2. Centro de Gestión de la Movilidad	1. Av. 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Mariana de Venezuela, teléfono: 2907005 2. Av. Fernández Solís y Julio Larrea sector norte de San Carlos junto al parque Ingá, teléfono: 2907005 ext.: 31153	Oficina, ventanilla, página web, correo electrónico, call center 1.800, Twitter, Facebook	Si	<a href="#">Formulario para ESI</a> <a href="#">Twitter</a> <a href="#">Facebook</a>	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESI SERVICIO	11	338	0%
8	Supervisión para la operación de terminales terrestres y su mantenimiento	Se reciben requerimientos ciudadanos sobre el servicio de los terminales terrestres y su mantenimiento	1. Presentar la solicitud por escrito en las oficinas de atención ciudadana o en las oficinas de atención ciudadana de la EPMADP 2. Ingresar a los canales de atención ciudadana EPMADP	1. En la solicitud, requerimiento o oficio deben constar: nombres del usuario, cédula de identidad, teléfono con conexión a celular y dirección puntual del requerimiento	1. Ingreso de la solicitud 2. Informe del área operativa 3. Según el tipo de denuncia se realiza el monto de multa y se debe cancelar en los puntos de recaudación de las terminales	De lunes a domingo las 24 horas del día	Gratis	5 días laborales	Ciudadanía en general	1. Terminal Terrestre Quitumbe 2. Terminal Terrestre Cayambe 3. Oficina de la Gerencia de Terminales y Establecimientos	1. Terminal Terrestre Quitumbe: Av. Mariscal Sucre y Ciudad Real, teléfono: 2907005 ext.: 31203 2. Terminal Terrestre Cayambe: Avenida Eloy Alfaro y NPS Cayambe, teléfono: 2907005 ext.: 30842	Oficina, ventanilla, página web, call center 1.800	Si	<a href="#">Formulario para ESI</a> <a href="#">Twitter</a> <a href="#">Facebook</a>	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESI SERVICIO	28	320	0%
9	Servicios digitales	Aplicaciones tecnológicas para usuarios desde la web o dispositivos móviles (con especificaciones). Permitir al usuario tener información en línea.	Ingresar a la cuenta de Twitter o Facebook de la EPMADP	Tener cuenta de correo electrónico en Facebook, Twitter	Se recibe el pedido de usuario, y se envía a la unidad operativa para la atención emergente.	Las 24 horas del día	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	No procede	Av. 9 de Octubre N26-56 entre Santa María y Mariana de Venezuela / Dirección de Comunicación Social, teléfono: 2907005 ext.: 30842	Chat en línea	Si	<a href="#">Twitter</a> <a href="#">Facebook</a>	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESI SERVICIO	101	2170	0%
10	Servicios digitales	Aplicaciones tecnológicas para usuarios desde la web o dispositivos móviles (con especificaciones). Permitir al usuario tener información en línea.	Ingresar a los canales de atención ciudadana EPMADP	Datos personales: cédula, nombres completos, número con conexión a celular, correo electrónico, tipo de requerimiento o descripción.	1. Ingreso de datos personales y del requerimiento en el sistema 2. Envío del requerimiento al área correspondiente para que se valore según el tipo de emergencia 3. Ejecución del requerimiento	Las 24 horas del día	Gratis	Entre 1 y 56 días laborales, dependiendo del tipo de requerimiento y la emergencia	Ciudadanía en general	No procede	Correo Electrónico: Av. América N31-137 y Mariana de Jesús teléfono: 2907005 ext.: 30828 Pág. Web: Av. 9 de Octubre N26-56 entre Santa María y Mariana de Venezuela / Dirección de Comunicación Social, teléfono: 2907005 ext.: 30412	Página web	Si	<a href="#">Formulario para ESI</a>	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESI SERVICIO	7	234	0%
11	Atención ciudadana consulta y requerimiento	Recepción y atención de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Integrado de Atención Ciudadana de la EPMADP y de la página web.	Llamar al call center 1.800-366-677	Datos personales: nombres completos, cédula de identidad, número con conexión a celular, correo electrónico, tipo de requerimiento, descripción y dirección exacta del requerimiento	1. Ingreso de la solicitud 2. Distribución de la solicitud al área correspondiente para su atención 3. Envío de confirmación al usuario de que su pedido será atendido 4. Análisis o inspección del requerimiento 5. Ejecución del requerimiento 5. Envío de confirmación al usuario de que su pedido fue atendido	8:00 a 18:00	Gratis	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	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA FORMULARIO PARA ESI SERVICIO	* NO APLICA, DEBIDO A QUE NO SE UTILIZA SERVICIO ON LINE	90	1204	0%	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) [www.servicios.gub.ec](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/07/2019
PROCESADOR DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MUNICIPAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL (E)):	ING. YASIRA HELEU FLORES
CONTACTO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:yasira.heleu@EPMADP.gub.ec">yasira.heleu@EPMADP.gub.ec</a>