ACTA RESOLUTIVA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EJE DE GOBERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD

LUNES 11 DE JUNIO DE 2018

En el Distrito Metropolitano de Quito, a los once días del mes de junio del año dos mil dieciocho, siendo las 14h36, se instalan en sesión extraordinaria, en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, los miembros de la Comisión de Planificación Estratégica, Concejales: Francisco Chicaiza, Sergio Garnica; y, Carlos Páez, quien preside la sesión.

Se constata la presencia de los siguientes Concejales Metropolitanos invitados: Sr. Jorge Albán; y, Abg. Daniela Chacón.

Además se constata la presencia de los siguientes funcionarios municipales: Abg. Andrés Isch Pérez, Secretario General de Planificación; Ing. Iván Alvarado, Gerente General de la EPMMOP; señor Avelino Alcocer, funcionario de la EPMMOP; Ing. Valeria Aguirre, funcionaria de la Secretaría General de Planificación; señores Yhoana Mogrovejo y José Luis Barros, funcionarios de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda; Eco. Ramiro Narváez, funcionario del Despacho del Concejal Mario Granda; Abg. Estefanía Paredes, funcionaria del Despacho del Concejal Sergio Garnica; Abg. Angel Armijos, funcionario del Despacho de la Concejala Daniela Chacón; Dr. Fernando Arias, funcionario del Despacho del Concejal Eddy Sánchez; Sra. Patricia Galarza, funcionaria del Despacho de la Concejala Luisa Maldonado; Sclga. Cristina Cevallos, e Ing. Bladimir Ibarra, funcionarios del Despacho del Concejal Carlos Páez; y, Msc. Julio Valdivieso, funcionario del Despacho de la Concejala Susana Castañeda.

Resumen de asistencia:

Registro de Asistencia – Inicio Sesión		
Integrante Comisión	**Presente**	**Ausente**
Ing. Carlos Páez	1	
Sr. Francisco Chicaiza	1	
Abg. Sergio Garnica	1	
TOTAL	3	0

Secretaría constata que existe el quórum legal y reglamentario, da lectura al orden del día, el mismo que es aprobado sin observaciones, por lo que se procede con su tratamiento:

1. **Conocimiento aprobación del acta de las sesión ordinaria de la comisión realizada el 04 de junio de 2018.**

Por secretaría se toma votación para la aprobación del acta en mención:

Registro de Votación			
Integrante Comisión	**A favor**	**En contra**	**Ausente**
Ing. Carlos Páez	1		
Sr. Francisco Chicaiza	1		
Abg. Sergio Garnica	1		
TOTAL	3	0	0

Se aprueba por unanimidad de votos, el acta de la sesión de la Comisión, sin observaciones.

2. **Conocimiento del "Proyecto de Ordenanza Metropolitana Reformatoria a la Ordenanza Metropolitana No. 309, sancionada el 16 de abril de 2010, que trata sobre la creación y objetivos de la Empresa Pública Metropolitana de Obras Públicas"; y, resolución al respecto.**

Concejal Carlos Páez, Presidente de la Comisión: Manifiesta que en cumplimiento de lo que se resolvió sobre la base del borrador propuesto del Proyecto de Ordenanza, se incorporaron observaciones de forma de los Concejales Metropolitanos miembros, para que las entidades correspondientes establezcan el mejor mecanismo para procesar la asignación de las responsabilidades para el manejo de espacio público.
Solicita que por Secretaría se de lectura a los informes recibidos para conocimiento de la Comisión.

Los informes se adjuntan al acta como Anexo No. 1.

En base al informe recibido por parte de la Secretaría General de Planificación manifiesta su conformidad indicando que es legítimo; y, se defina un periodo de tiempo en una disposición transitoria para que la Secretaría General de Planificación, y la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, definan efectivamente la mejor forma de proceder en el traspaso de competencias de la EPMMOP a otras dependencias municipales.

Respecto a la comunicación de Procuraduría Metropolitana manifiesta que es lamentable no contar con su criterio; y, deja explícitamente sentada su molestia con la falta de respeto a la decisión del Concejo Metropolitano de parte de la Procuraduría Metropolitana.

Abg. Andrés Isch Pérez, Secretario General de Planificación: Manifiesta que el Proyecto de Ordenanza no habla de una creación de estructuras, sin embargo dependiendo de cómo se vayan a transferir las competencias y sobretodo del resultado de la finalización del levantamiento de los procesos de la empresa podría ser que se vean en la necesidad de crear una estructura específica que se requiera para poder brindar estos servicios, sobre todo cuando se van a delegar

competencias. Le parece que lo más prudente es determinar cuáles son los servicios y si estos se los puede continuar dando antes de contar con el diseño institucional final que se requiere. Solicita un plazo adicional para definir si se separan competencias de la EPMMOP y a dónde se las transferiría.

Concejal Jorge Albán: Manifiesta su descontento por no contar con el informe de Procuraduría Metropolitana. Acerca del informe de la Secretaría General de Planificación, informa que lo que se plantea es un cambio en 9 de los más de 20 servicios que presta la EPMMOP en temas de espacio público y movilidad. Indica que en la disposición transitoria se establece un plazo de noventa días a partir de la sanción de la Ordenanza Metropolitana, que puede variar con la presentación de un cronograma para implementar todos los cambios administrativos y de transferencia de competencias; hasta ese momento estos servicios los seguiría prestando la EPMMMOP. Solicita se presente un plan de transición.

Concejala Daniela Chacón: Indica su preocupación acerca del manejo del espacio público, manifiesta que no se puede transferir a las Secretarías la realización de obra pública; y, con respecto al mantenimiento o creación de espacios públicos con su estructuración le queda aún la duda que sean las Administraciones Zonales quien las maneje.
Solicita más información para tener la certeza de que la segunda disposición transitoria del proyecto de Ordenanza realmente sea ejecutable.

Abg. Andrés Isch Pérez, Secretario General de Planificación: Indica acerca de los plazos que es muy difícil decir en cuantas semanas se va a tener una propuesta, considera que mientras se realice el primero y segundo debate salgan las propuestas técnicas. Manifiesta su preocupación sobre el artículo cuatro del Proyecto de Ordenanza donde indica tener un error de fondo, ya que no se está planteando la disolución de la EPMMOP.

Concejala Daniela Chacón: Puntualiza que se debe aclarar que no es una extinción de la figura jurídica con una disposición general; y, se cambie la razón social de Empresa Pública de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP a Empresa Pública Metropolitana de Obras Públicas – EPMOP.

Concejal Carlos Páez, Presidente de la Comisión: Indica que las modificaciones al texto borrador del Proyecto de Ordenanza serían las siguientes:

- Artículo No. 3, literal a).- Se añade la palabra *"y de movilidad"*;
- Artículo No. 4.- Se eliminaría este artículo y se sustituye por una Disposición General que modifique a la Ordenanza Metropolitana No. 309, donde se mencione a la Empresa Pública de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP, se cambie por Empresa Pública Metropolitana de Obras Públicas – EPMOP; y,
- Disposición General Segunda.-Eliminar la palabra *"nueva estructura institucional"*; indica para no señalar un antejuicio frente a lo que se va a tratar.

Abg. Yhoana Mogrovejo, funcionaria de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda: Acerca del texto de la Disposición Transitoria Segunda, donde menciona a la Secretaría General de Planificación y la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, para que realicen una

propuesta de reestructuración de la EPMMOP, indica que quien tiene la competencia y experiencia para esta reestructuración es la Secretaría General de Planificación, más no la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.

Concejal Carlos Páez, Presidente de la Comisión: Acoge la solicitud planteada por la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.

Concejal Sergio Garnica: Mociona se pase el tema en tratamiento para que se conozca en primer debate de Concejo Metropolitano, y así cumplir con los plazos establecidos por el mismo; y, entre el 1ro y 2do debate trabajar en mesas de trabajo para recoger mayores argumentos sobre el Proyecto de Ordenanza. Solicita se apruebe este dictamen con la observación de que no se encuentra acompañado con el informe de Procuraduría Metropolitana.

Por secretaría se toma votación sobre el pedido en mención:

Registro de Votación			
Integrante Comisión	**A favor**	**En contra**	**Ausente**
Ing. Carlos Páez	1		
Sr. Francisco Chicaiza	1		
Abg. Sergio Garnica	1		
TOTAL	3	0	0

Por unanimidad se aprueba la mencionada moción y:

La Comisión de Planificación Estratégica, luego de analizar el expediente, en sesión extraordinaria realizada el 11 de junio de 2018, con fundamento en los artículos 57 literales a) y x), 87 literales a) y v); y, 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, emite: **DICTAMEN FAVORABLE** para que el Concejo Metropolitano de Quito, conozca en primer debate el Proyecto de "Ordenanza Metropolitana Reformatoria a la Ordenanza Metropolitana No. 309, sancionada el 16 de abril de 2010, que trata sobre la creación, objetivos de la Empresa Metropolitana de Obras Públicas".

Registro de Asistencia – Finalización Sesión		
Integrante Comisión	**Presente**	**Ausente**
Ing. Carlos Páez	1	
Sr. Francisco Chicaiza	1	
Abg. Sergio Garnica	1	
TOTAL	3	0

Registro de Asistencia – Resumen Sesión		
Integrante Comisión	**Presente**	**Ausente**
Ing. Carlos Páez	1	
Sr. Francisco Chicaiza	1	
Abg. Sergio Garnica	1	
TOTAL	3	0

Siendo las 15h40 y al haberse agotado los puntos a tratarse en el orden del día, se clausura la sesión. Firman para constancia de lo actuado el señor Presidente de la Comisión de Planificación Estratégica y el señor Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito.

Ing. Carlos Páez
Presidente de la Comisión de Planificación Estratégica

Abg. Diego Cevallos Salgado
Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito

Kathy E.
19/06/2018

ANEXO 1

Comisión de Planificación Estratégica 7/08/06/2018

QUITO
PROCURADURÍA METROPOLITANA

Ref. Expediente PRO No. 2018-02067
GDOC: 2018-083831

DM Quito, 07 JUN 2018

Abg. Diego Cevallos Salgado
Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito
Presente.-

Bladi: FV. procesar

Catalina E: favor subir al digital de la comisión PE, para conocimiento de todos los concejales. 08 Junio.

De mi consideración:

De conformidad con atribuciones y responsabilidades contantes en la Resolución A 004 de 12 de febrero de 2015, y el encargo efectuado por el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, mediante acción de personal No. 51-751 de 12 de enero de 2016, al ser en mi calidad de Procurador Metropolitano (E) el responsable de absolver consultas sobre la inteligencia del régimen jurídico municipal y nacional relacionadas con el ámbito de la gestión de la autoridad consultante, conforme consta en los literales d) y e) del Art. 1 de la mencionada resolución, comparezco a usted con la siguiente solicitud.

En atención al oficio No. SGC 1715 de 5 de junio de 2018, recibido en ésta dependencia en la misma fecha, por medio del cual se informa y se solicita que: *"La Comisión de Planificación Estratégica, en sesión ordinaria realizada el lunes 4 de junio de 2018, RESOLVIÓ: solicitar a usted emita su criterio legal, respecto al "Proyecto de Ordenanza Metropolitana reformatoria a la Ordenanza Metropolitana No. 309 sancionada el 16 de abril de 2010 que trata sobre la creación y objetivos de la Empresa Pública Metropolitana de Obras Públicas";* esta Dependencia, en virtud de efectuar un análisis exegético a la normativa que se requiere reformar, solicita se otorgue una prórroga de plazo para la emisión del criterio jurídico respectivo, con la finalidad de contar con todos los elementos constitutivos necesarios, así como también con los informes preceptivos de las Dependencias municipales competentes que se encuentren inmersas o dependan del actuar que regula la Ordenanza Metropolitana No. 309, respecto de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

Hago válida la ocasión para expresarle mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Dr. Gianni Frixone Enríquez.
Procurador Metropolitano (E).

QUITO ALCALDÍA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO
RECEPCIÓN
Fecha: 08 JUN 2018 Hora 8:20
Nº. HOJAS -DOS-
Recibido por:

Adjunto expediente.

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaboración:	Paúl Haro	PRO		
Revisión:	Juan Carlos Rivadeneira	PRO		

Ejemplar 1: Secretaria General de del Concejo Metropolitano de Quito
Ejemplar 2: Presidente de la Comisión de Planificación Estratégica
Ejemplar 3: Archivo Procuraduría Metropolitana

Venezuela y Chile, Palacio Municipal | PBX: 3952 300. Ext 12055 | www.quito.gob.ec

2

0454

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

Oficio N°: SGP-2018-0652
Quito D.M., 07 de junio de 2018
Ticket GDOC-2018-

Abogado
Diego Cevallos Salgado
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO
Presente

Asunto: *Proyecto de Ordenanza Metropolitana reformatoria a la Ordenanza Metropolitana No. 309 sancionada el 16 de abril de 2010 que trata sobre la creación y objetivos de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.*

De mi consideración:

En atención al oficio No. SGC-1717, del 05 de junio de 2018, mediante el cual solicita presentar el informe técnico referente al Proyecto de Ordenanza Metropolitana reformatoria a la Ordenanza Metropolitana No. 309 del 16 de abril de 2010, me permito poner en su consideración las siguientes observaciones:

- **Servicios y procesos**: Con el fin de implementar una cultura de mejora continua e identificar una estructura idónea del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la Secretaría General de Planificación ha venido trabajando junto a toda la Municipalidad en la definición del Portafolio y Fichas de Servicios y se encuentra actualmente en la fase de levantamiento de procesos. Conforme establece la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, la identificación de los servicios y procesos define como está organizada una entidad, por lo cual es fundamental que se haga un análisis de estos componentes previo a la actualización de cualquier estructura. Adjunto a este oficio se remite el material referente a servicios levantado por la EPMMOP en coordinación de esta Secretaría para su consideración.

- **Transferencia de obras**: Conforme tratado y expuesto en la sesión ordinaria de la Comisión de Planificación Estratégica del 04 de junio último, no se considera conveniente la entrega de ejecución de obras de gran envergadura a secretarías rectoras encargadas de la formulación de políticas, pues no solo se desvirtuaría la estructura existente de entidades rectoras y entidades ejecutoras, sino también podría afectar las funciones propias de las Secretarías y la provisión de servicios.

- **Patrimonio**: En el artículo 4 de la propuesta se establece que el patrimonio de la Empresa es "*... aquel de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas que se extingue por efectos de esta Ordenanza, de*

conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas."; sin embargo, la propuesta de ordenanza reformatoria no determina la extinción de la EPMMOP sino un cambio en su objeto y competencias.

- **Transferencia de recursos**: Se debe contar con un análisis jurídico que establezca la pertinencia, legalidad y facultad de la Administración General para traspasar los recursos humanos, económicos y activos de una Persona Jurídica (EPMMOP) a otra dependencia municipal, así como las limitaciones que puedan tener estas acciones e instrumentos normativos adicionales que se requieran. Sin este análisis, se corre el riesgo de generar pasivos para la Municipalidad.

- **Plazos**: Los plazos estipulados en las disposiciones transitorias son cortos y probablemente no permitan una transición adecuada en caso de que se resuelva la reforma planteada.

Conforme expuesto inicialmente, no se puede determinar una estructura idónea sin analizar previamente los servicios y procesos de la Empresa. En base al análisis del catálogo de servicios y procesos se podrá determinar las oportunidades de mejora y definir la estructura de la institución. Además, es necesario examinar si la separación de competencias de la EPMMOP realmente generará una mejora en la prestación de servicios o si es más conveniente una reforma de estructura dentro de la misma Empresa.

Por lo antes expuesto, se considera oportuno plantear una propuesta de reestructura de la EPMMOP una vez se realice una revisión de la matriz de competencias, servicios y procesos de la misma. Para ello, se recomienda desarrollar una hoja de ruta entre la Empresa y esta Secretaría con el objetivo de que se presente un Modelo de Gestión Integral.

Atentamente,

Abg. Andrés Isch
SECRETARIO GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Adjuntos:
Portafolio de Servicios EPMMOP
Fichas de Servicios EPMMOP

	Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional	Fecha	Sumilla
Elaborado por:	Valeria Aguirre	07/06/2018	

CC. para conocimiento:
Dr. Mauricio Rodas, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Concejal Carlos Páez, Presidente de la Comisión de Planificación Estratégica
Ing. Iván Alvarado, Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas

SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

	ENTIDAD PRESTADORA	ÁMBITO	SERVICIO	GRUPO	TRÁMITE
1	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS CIUDADANAS EN TERMINALES Y ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL DMQ	Reclamos y sugerencias	Solicitud, pedido o queja formal de acontecimientos suscitados en terminales terrestres y estacionamientos públicos municipales
2	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ACCESO A ESTACIONAMIENTOS EN VÍAS DEL DMQ	Implementación y eliminación del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado SERT	Solicitud de implementación o eliminación del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado en la vía, con la respectiva señalización horizontal y vertical.
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Emisión del mecanismo de control del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado SERT	Solicitud de recarga de tiempo de uso de estacionamientos en la vía o tarjetas prepago manuales, previa presentación de la identificación .
3	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ARRENDAMIENTO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS MUNICIPALES	Arrendamiento permanente en la Red de Estacionamientos y en los Estacionamientos del Centro Histórico	Solicitud de usuario frecuente en la Red de Estacionamiento y del Centro Histórico para uso de estacionamiento
4	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ADMINISTRACIÓN DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE PARA OPERADORES EN TERMINALES INTERPROVINCIALES	Asignación de espacio público a las operadoras de transporte autorizadas en los terminales terrestres	Solicitud y registro de especio público para uso de las operadoras de transporte en los terminales terrestres para arribo y salida de pasajeros.
5	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ARRENDAMIENTO COMERCIAL EN TERMINALES TERRESTRES Y MICROREGIONALES DEL DMQ	Arrendamiento de espacio público en los terminales interprovinciales y microregionales	Solicitud de un espacio público para actividades comerciales dentro de las terminales interprovinciales y microregionales
6	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ADMINISTRACIÓN DE LA ESTACIÓN DE PEAJE DEL TÚNEL OSWALDO GUAYASAMÍN	Adquisición del Dispositivo TAG para uso del carril exclusivo del Telepeaje Guayasamín	Solicitud del dispositivo TAG para uso del carril exclusivo del Telepeaje Guayasamín
7	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA	Autorización de Ejecución de Obras en la Vía Pública para Personas Jurídicas	Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de agua potable y alcantarillado para personas jurídicas
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de internet para personas jurídicas
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida eléctrica para personas jurídicas
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida telefónica para personas jurídicas.
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de agua potable y alcantarillado para personas naturales

SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

	ENTIDAD PRESTADORA	ÁMBITO	SERVICIO	GRUPO	TRÁMITE
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Autorización de Ejecución de Obras en la Vía Pública para Personas Naturales	Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de internet para personas naturales
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida eléctrica para personas naturales
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida telefónica para personas naturales
8	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA EN LA VÍA PÚBLICA	Construcción de obra civil en la vía pública	Solicitud de construcciones de obra civil; bordillos, aceras o muros
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	GESTION DEL TRÁFICO	Implementación de Seguridad Vial	Solicitud de instalación de semáforos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de implementación de dispositivos de seguridad vial y guardavías
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Implementación de señalización horizontal y vertical
9	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Mantenimiento de Seguridad vial	Solicitud de mantenimiento semafórico
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de mantenimiento de dispositivos de seguridad vial
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Mantenimiento de señalización Horizontal y Vertical
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Reposición de Seguridad Vial	Solicitud de reposición semafórica
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de reposición de dispositivos de seguridad vial
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	AVALÚO DE DAÑOS A LA PROPIEDAD PÚBLICA	Elementos de Seguridad Vial	Solicitud de avalúo y/o reposición de daños a elementos semafóricos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de avalúo y/o reposición de daños a señalización vertical
10	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Elementos de Espacio Público y Áreas Verdes	Solicitud de avalúo y/o reposición de daño a arbolado urbano
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de avalúo y/o reposición a equipamiento urbano en espacios públicos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Elementos de Infraestructura y obra publica	Solicitud de avalúo y/o reposición de daño a elementos de obra pública
11	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	INDEMNIZACIÓN	Indemnización por daños ocasionados a bienes privados	Solicitud de indemnización por daños a bienes privados en parques y espacios públicos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	GESTIÓN DEL SISTEMA DE NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN PREDIAL	Implementación del Sistema de Nomenclatura y Numeración	Solicitud de Asignación/corrección de nombres viales, denominación de espacios públicos, codificación de numeración predial y nomenclatura vial
12	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda		Administración del Sistema de Nomencaltura Predial	Certificación de dirección correcta e informes de Placas
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda		Devolución de tasa de nomenclatura	Solicitud de Devolución de Tasa de Nomenclatura

SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN ALCALDÍA

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

	ENTIDAD PRESTADORA	ÁMBITO	SERVICIO	GRUPO	TRÁMITE
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda		Dotación de placas prediales y viales	Solcitud de instalación de placas
13	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	ADMINISTRACIÓN DE PARQUES Y ESPACIOS VERDES	Mantenimiento de áreas verdes	Solicitud de Tala y/o poda de árboles en el espacio público
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de implementación y mantenimiento de jardinería y/o arborización en espacios públicos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de mantenimiento de áreas verdes en espacios públicos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de mantenimiento de juegos infantiles en el DMQ.
14	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS	Mantenimiento de equipamiento en espacios públicos	solictud de Mantenimiento de piletas
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de Matenimiento de puentes peatonales
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de Mantenimiento de Obras de Arte en Espacios Públicos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de retiro y mantenimiento de mobiliario en espacios públicos
15	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	MANTENIMIENTO VIAL	Intervenciones de mantenimiento vial	Solicitud de mantenimiento vial - bacheo
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de mantenimiento de vías adoquinadas (siempre y cuando no sea por trabajos de EPMAPS)
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de mantenimiento de tapas y hundimientos por soterramiento
16	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	MEJORAS E INFRAESTRUCTURA EN ESPACIOS VERDES Y PÚBLICOS	Construcción de infraestructura en espacios públicos	Solicitud Implementación de juegos infantiles y equipos de gimnasia
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de Obra Civil en Parques y Plazas
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			solicitud de implementación de espacios deportivos en espacios públicos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de implementación y mantenimiento de luminarias en espacios públicos
17	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	PERMISO DE USO DE ÁREAS ESPECÍFICAS EN PARQUES METROPOLITANOS	Permiso de uso de parques metropolitanos	Solicitud de uso de asaderos en Parques Metropolitanos.
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de permiso de uso de parques metropolitanos para eventos
18	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	TASA DE CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS	Verificacion de la tasa de contribución de mejoras	Solicitud de Rectificación de la tasa de contribución de mejoras en el impuesto predial.
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Comercializacion de Bienes	Solicitud de comercialización de árboles

SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN ALCALDÍA

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

	ENTIDAD PRESTADORA	ÁMBITO	SERVICIO	GRUPO	TRÁMITE
19	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	COMERCIALIZACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA EPMMOP	Comercialización de Servicios	Solicitud de: servicio centralizado del sistema computarizado de control de tránsito, estudios de tránsito, ingenierías a detalle, pueta en archa del sistema, soporte técnico, fiscalización, estudios de tránsito y estudios de transporte, elaboración de planes de movilidad, ingeniería hidrosanitaria e hidráulic, servicios complementarios para ejecución de obras, leantamientos topográficos, ensayos de hormigón endurecido, área agregados para hormigones, hormigón en estado fresco, área mecánica de suelos y geotécnia
20	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Transparencia	LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Acceso a la Información Pública	Solicitud de información pública

TOTALES

SERVICIOS EPMMOP:	20
GRUPOS DE SERVICIOS:	30
TRÁMITES EPMMOP:	55

(considerando como trámite único la diversidad de servicios comerciales)

Elaborado por: Ing. Yadira Hafou
Cargo: Supervisora Ejecutora de Procesos 2
Dirección de Comunicación
Área de Comunicación Interna y Atención Ciudadana
Fecha: 01.02.2018
Fuente: Gerencias EPMMOP

1. ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIA CIUDADANAS EN TERMINALES Y ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL DMQ.

1. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	Atención a Requerimientos, quejas, reclamos y sugerencias ciudadanas en terminales y estacionamientos públicos municipales del DMQ.
Código del Servicio:	
Entidad:	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP
Estado:	Operación
Ámbito:	Movilidad
Número de Trámites:	1
Responsable:	Gerencia de Terminales y Estacionamientos
Descripción del Servicio:	Servicio orientado a receptar y atencder reclamos, quejas e inconformidades con los terminales y estacionamientos o parte de la atención al cliente de peajes,telepeajes y toros con relación a la gerencia de terminales y estacionamientos.
Marco Normativo:	• Ordenanza N 0309 • Ordenanza M. No. 170 • Ordenanza 282 • Resolución A-0055
Usuarios del Servicio:	Personas naturales y/o jurídicas que requieran formalizar sus inconformidades o sugerencias, con los servicios que presta la Gerencia de Terminales y Estacionamientos.
Indicadores del Servicio:	Respuestas a reclamos o pedidos ciudadanos ingresados

1.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	Reclamos y Sugerencias
Código del Grupo:	
Servicio:	Atención a Requerimientos, quejas, reclamos y sugerencias ciudadanas
Descripción del Grupo:	Atención a reclamos, quejas, inconformidades y sugerencias aderentes a los servicios que presta la Gerencia de Terminales y Estacionamientos.

1.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	Solicitud a pedido o queja formal de acontecimientos sucitados en terminales terrestres y estacionamientos públicos municipales.
Código del Trámite:	
Grupo:	Reclamos y Sugerencias
Descripción del Trámite:	Servicio orientado a receptar y atencder reclamos y/o sugerencias, relacionados a los servicios que gestiona de la Gerencia de Terminlaes y Estacionamientos, tales como : Terminales, Estacionamientos o Peaje Oswaldo Guayasamin.
Producto del Trámite:	Informe técnico del requerimiento para atender el requerimiento solicitado y, oficio respuesta.
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	2
Tiempo del Trámite (aproximado):	Quince (15) días laborables
Número de Trámites solicitados:	83 durante el 2017
Costo del Trámite:	Sin Costo
Requisitos del Trámite:	Formulario de Reclamos y Sugerencias Copia de cédula de ciudadanía

2. ACCESO A ESTACIONAMIENTOS EN VÍAS DEL DMQ

2. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	Acceso a estacionamientos en vías en el DMQ
Código del Servicio:	
Entidad:	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP
Estado:	Operación
Ámbito:	Movilidad
Número de Trámites:	1
Responsable:	Gerencias de Terminales y Estacionamientos/ Dirección de Estacionamientos
Descripción del Servicio:	Servicio orientado a proporcionar a la comunidad un sitio de estacionamiento en la vía, dentro del hipercentro de la ciudad
Marco Normativo:	• Ordenanza N 0309, Sección Segunda, Art. 2 Numeral 1 del Literal a) al f). Numeral 2 Literal del a) al c) • Ordenanza M. No. 170 • Ordenanza M. No. 282 • Contrato de distribución de mecanismo de control de uso de tiempo de estacionamiento en el sistema SERT
Usuarios del Servicio:	Personas naturales y/o jurídicas Distribuidores autorizados del SERT
Indicadores del Servicio:	Usuarios atendidos en el SERT

2.1 Información del Grupo

Nombre del Grupo:	Implementación y elminicación del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado en la vía SERT
Código del Grupo:	
Servicio:	Acceso a estacionamientos del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado SERT en el DMQ
Descripción del Grupo:	Servicio orientado a que la comunidad pueda solicitar la implementación o eliminación de Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado en la vía, con la respectiva señalización horizontal y vertical

2.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	Solicitud de implementación o eliminación de Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado en la vía, con la respectiva señalización horizontal y vertical
Código del Trámite:	
Grupo:	Implementación y elminicación del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado en la vía
Descripción del Trámite:	Servicio destinado a emitir una respuesta técnica sobre la necesidad de eliminar o implementar el sistema de estacionamiento rotativo tarifado en la vía pública.
Producto del Trámite:	Oficios al solicitante con informe técnico de factibilidad
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	2
Tiempo del Trámite (aproximado):	2 a 6 semanas
Número de Trámites solicitados:	10 anuales
Costo del Trámite:	Sin costo
Requisitos del Trámite:	Formulario de Implementación o eliminación de Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado en la Vía. Respaldo fotográfico del sitio Copia de cédula de identidad Permisos o autorizaciones correspondientes y/o, planos del predio aprobados por el municipio, en caso de eliminación del SERT

2.2. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Emisión del mecanismo de control del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado en la vía SERT*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Acceso a estacionamientos del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado SERT en el DMQ*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado a la venta de tickets o recarga de tiempo, al distribuidor autorizado del SERT para emisión de tickets electrónicos o tarjetas manuales prepago, para el servicio de estacionamiento rotativo tarifado en la vía.*

2.2.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de recarga de tiempo de uso de estacionamientos en la vía o tarjetas prepago manuales, previa presentación de la identificación*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Emisión mecanismo de autorización de uso y control del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado en la vía*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a la venta al distribuidor autorizado del SERT de recarga de tiempo para emisión de tickets electrónicos o tarjetas manuales prepago, para el servicio de estacionamiento rotativo tarifado en la vía.*
Producto del Trámite:	*Mecanismo de autorización de uso y control de estacionamiento rotativo tarifado en la vía*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*2*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Inmediato*
Número de Trámites solicitados:	*450 solicitudes diarias*
Costo del Trámite:	*20 centavos por ticket o recarga*
Requisitos del Trámite:	*Presentar las credencial de distribuidor autorizado* *Constar en base de datos* *Pago*

3. ARRENDAMIENTO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS MUNICIPALES

3. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*Arrendamiento de estacionamientos públicos municipales*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Movilidad*
Número de Trámites:	*1*
Responsable:	*Gerencia de Terminales y Estacionamientos/ Dirección de Estacionamientos*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a que los usuarios de los estacionamientos dentro del Centro Histórico o de la Red de Estacionamientos puedan solicitar el arrendamiento permanente de un sitio*
Marco Normativo:	*- Ordenanza N 0309, Sección Segunda, Art. 2 Numeral 1 del Literal a) al f) Numeral 2 Literal del a) al c)* *- Ordenanza M. No. 170* *- Ordenanza M. No. 282*
Usuarios del Servicio:	*Persona natural y/o jurídicas que requieran plaza/s de estacionamiento en el Sistema de Estacionamientos de Quito para pagar mensualmente*
Indicadores del Servicio:	*Cantidad de usuarios frecuentes registrados en un año*

3.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Arrendamiento permanente en la Red de Estacionamientos y en los Estacionamientos del Centro Histórico*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Arrendamiento de estacionamientos públicos*
Descripción del Grupo:	*Este servicio tiene el fin de proporcionar a los usuarios frecuentes de la Red de Estacionamientos y Estacionamientos del Centro Histórico el arrendamiento permanente de plaza/s .*

3.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de usuario frecuente de la Red de Estacionamiento y del Centro Histórico, para uso de estacionamiento*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Arrendamiento permanente en la Red de Estacionamientos y en los Estacionamientos del Centro Histórico*
Descripción del Trámite:	*Este servicio tiene el fin de proporcionar a los usuarios frecuentes de la Red de Estacionamientos y Estacionamientos del Centro Histórico el arrendamiento permanente de plaza/s .*
Producto del Trámite:	*Contrato de arrendamiento de una plaza de Estacionamiento dentro de la Red de Estacionamientos y/o Estacionamientos del Centro Histórico.*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*3*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Quince (15) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*1457 durante el 2017*
Costo del Trámite:	*- Tarjeta cliente frecuente USD 30,00* *Canon arrendatario* *- Carolinas, Centro Histórico USD 40,00 (excepto Cadisan y La Ronda)* *- Cadisan USD 70,00* *- La Ronda USD 60,00* *- Bicentenarios y Esquina de Cumbayá USD 50,00*
	- Formulario de Arrendamiento de plaza de estacionamiento dentro de la Red de Estacionamientos y Estacionamientos del Centro Histórico *- Copia a color de la cédula de ciudadanía* *- Copia a color de la papeleta de votación* *- Pago tarjeta* *- Pago canon arrendamiento* *- Copia a color de la matrícula del vehículo* *- Planilla servicio básico* *En el caso de personas jurídicas las copias de cédula y de papeleta de votación serán del representante legal y deberá adicionarse copia del RUC y del nombramiento*

4. ADMINISTRACIÓN DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE PARA OPERADORES EN TERMINALES INTERPROVINCIALES

4. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*Administración de embarque y desembarque para operadoras en Terminales Interprovinciales*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Movilidad*
Número de Trámites:	*1*
Responsable:	*Gerencia de Terminales y Estacionamientos/ Dirección de Terminales y Peaje*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a dotar de un espacio público para uso de las operadoras de transporte en los terminales terrestres para arribo y salida de pasajeros*
Marco Normativo:	*• Ordenanza N 0309, Sección Segunda, Art. 2 Numeral 1 del Literal a) al f). Numeral 2 Literal del a) al c)* *• Ordenanza M. No. 282* *• Ordenanza M. No. 221* *• Ordenanza M. No. 002* *• Ordenanza M. No. 192* *• Resolución de Concejo No. 55* *Resolución de Concejo No. 455*
Usuarios del Servicio:	*Operadoras de transporte interprovincial que requiera un espacio para embarque y desembarque en las Terminales Terrestres Interprovinciales de Quitumbe y Carcelén*
Indicadores del Servicio:	*Autorizaciones emitidas*

4.1 Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Asignación de espacio público a las operadoras de transporte autorizadas en los terminales terrestres*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Administración de embarque y desembarque de pasajeros en Terminales Interprovinciales*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado a dotar de un espacio público para uso de las operadoras de transporte en los terminales terrestres para arribo y salida de pasajeros*

4.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud y registro de espacio público para uso de las operadoras de transporte en los terminales terrestres para arribo y salida de pasajeros*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Asignación de espacio público a las operadoras de transporte autorizadas en los terminales terrestres*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a dotar de un espacio público para uso de las operadoras de transporte en los terminales terrestres para arribo y salida de pasajeros*
Producto del Trámite:	*Autorización de ingreso al terminal y asignación de espacio público a las operadoras de transporte en los terminales terrestres interprovinciales*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos (2)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Quince (15) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*Un promedio diario de 20 registros de condutores y 10 registros de unidades*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*

Requisitos del Trámite:	*• **Formulario de inscripción y registro de la operadora*** *• Oficio dirigido al Gerente General solicitando el ingreso de la operadora a los terminales* *• Contrato y/o permiso de operación* *• Nombramiento de los representantes legales SEPS* *• Copia del RUC* *• Copia cédula de ciudadanía del gerente y presidente* *• **Formulario de inscripción y registro vehicular*** *• Certificado de ser socio activo firmado por el gerente o presidente* *• Matrícula vigente del vehículo* *• Cédula de ciudadanía del usuario (en caso de que la matrícula no esté a nombre del socio actual deberá presentar copia del contrato de compra y venta legalizado)* *• Resolución cambio de socio/cambio de vehículo según sea el caso (emitido por la ANT)* *• **Formulario de inscripción y registro de conductores*** *• Cédula de identidad* *• Licencia de conducir* *• Papeleta de votación*

5. ARRENDAMIENTO COMERCIAL EN TERMINALES INTERPROVINCIALES Y MICROREGIONALES DEL DMQ

5. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*Arrendamiento comercial en Terminales Inteprovinciales y Microregionales*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Movilidad*
Número de Trámites:	*1*
Responsable:	*Gerencia de Terminales y Estacionamientos/ Dirección de Terminales y Peaje*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a que la comunidad interesada pueda solicitar un contrato de arrendamiento con la EPMMOP para acceder a un espacio público para actividades comerciales dentro de las terminales interprovinciales y microrregionales del DMQ*
Marco Normativo:	*• Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y resoluciones SERCOP – • Resolución INCOP-013-2009 • Contratos de arrendamientos • Contratos de concesión mercantil*
Usuarios del Servicio:	*Persona natural y/o jurídica que requieran un espacio en el interior de las terminales terrestres interprovinciales y microrregionales para actividades comerciales*
Indicadores del Servicio:	*Solicitudes para arrendamientos*

5.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Arrendamiento de espacio público en los terminales interprovinciales y microrregionales*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Arrendamiento en Terminales Inteprovinciales y Microrregionales*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado a que la comunidad interesada pueda solicitar un contrato de arrendamiento con la EPMMOP para acceder a un espacio público para actividades comerciales dentro de las terminales interprovinciales y microrregionales del DMQ*

5.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de un espacio público para actividades comerciales dentro de las terminales interprovinciales y microregionales.*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Arrendamiento de espacio público en los terminales interprovinciales y microrregionales*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que la comunidad interesada pueda solicitar un contrato de arrendamiento con la EPMMOP para acceder a un espacio público para actividades comerciales dentro de las terminales interprovinciales y microrregionales del DMQ*
Producto del Trámite:	*Contrato de arrendamiento, informe técnic de factibilidad*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	2
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Quince (15) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*31 contratos anuales*
Costo del Trámite:	*De acuerdo al canon estipulado en el contrato de arrendamiento*
Requisitos del Trámite:	***Persona Jurídica:*** *• Formulario de Arrendamiento de espacio público en los terminales interprovinciales y microregionales* *• Carta de aceptación de canon de arrendamiento* *• Copia de cédula de ciudadanía del representante legal* *• Copia RUC* *• Copia Nombramiento del representante legal actualizado y registrado* ***Persona Natural*** *• Formulario de Arrendamiento de espacio público en los terminales interprovinciales y microrregionales* *• Carta de aceptación de canon de arrendamiento* *• Copia cédula de ciudadanía* *• Copia papeleta de votación* *• Copia del RUC*

6. ADMINISTRACIÓN DE LA ESTACIÓN DE PEAJE DEL TÚNEL GUAYASAMÍN

6. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*Administración de la Estación de Peaje Túnel Oswaldo Guayasamín*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Movilidad*
Número de Trámites:	*1*
Responsable:	*Gerencia de Terminales y Estacionamientos/ Dirección de Terminales y Peaje*
Descripción del Servicio:	*Servicio destinado a recaudar el valor de la tasa por el uso de la avenida Interoceánica por parte de los conductores, valor que se revierte en el mantenimiento de esta vía.*
Marco Normativo:	*• Resolución N° A 0050 • Ordenanza Metropolitana N° A-103 • Ordenanza Metropolitana N°A157*
Usuarios del Servicio:	*conductores que circulan por la Av. Oswaldo Guayasamín*
Indicadores del Servicio:	*Promedio diario de vehículos que circulan por la avenida Interoceánica* *Cobro manual y TAG del peaje de la Av. Oswaldo Guayasamín*

6.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Adquisición del Dispositivo TAG para uso del carril exclusivo del Telepeaje Guayasamín*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Administración de la Estación de Peaje Túnel Oswaldo Guayasamín*
Descripción del Grupo:	*Servicio destinado a recaudar el valor de la tasa por el uso de la avenida Interoceánica por parte de los conductores, valor que se revierte en el mantenimiento de esta vía.*

6.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de dispositivo Tag para uso del carril exclusivo del Telepeaje Guayasamín*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Adquisición de Dispositivo TAG para uso del carril exclusivo del Telepeaje Guayasamín*
Descripción del Trámite:	*Servicio destinado a que los usuarios permanentes o habituales del peaje de la Av. Oswaldo Guayasamín (Interoceánica)puedan solicitar y acceder a un dispositivo TAG que les permite ahorrar tiempo y dinero en el peaje.*
Producto del Trámite:	*Dispositivo Tag*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos (2)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*1 día*
Número de Trámites solicitados:	*Promedio 90 diario*
Costo del Trámite:	*USD 15 Dólares la primera recarga de 50 pasadas* *USD 30 Dólares la primera recarga de 100 pasadas*
Requisitos del Trámite:	***Persona jurídica*** *Copia cédula de ciudadanía del representante legal* *Copia RUC* *Nombramiento del representante legal* *Copia de la matrícula del vehículo que circulará por el carril de Telepeaje* *Carta de autorización del Representante Legal para la persona que va a realizar el trámite* ***Persona natural*** *Copia cédula de ciudadanía* *Copia papeleta de votación* *Copia a color de la matrícula del vehículo que circulará por el carril de Telepeaje*

7. AUTORIZACION DE EJECUCION DE OBRAS EN LA VIA PUBLICA

7. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*AUTORIZACION DE EJECUCION DE OBRAS EN LA VIA PUBLICA*
Código del Servicio:	
Entidad:	*GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Obras Públicas*
Número de Trámites:	*4*
Responsable:	*GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a la emisión de autorización para la ejecución de obras en la vía pública a cargo de la ejecución de otras empresas públicas o privadas, con su posterior reposición de asfalto.*
Marco Normativo:	*Ordenanza No. 309, Sección Segunda, Art. 2 Numeral 1 del literal a) al f). Numeral 2, literal a) al c), del 16 de abril del 2010*
Usuarios del Servicio:	*Personales naturales y jurídicas*
Indicadores del Servicio:	*Oficio de respuesta al requerimiento solicitado*

7.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Autorización de Ejecución de Obras en la vía pública para personas jurídicas*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Autorización de ejecución de obras en la vía pública*
Descripción del Grupo:	*Emisión de autorización para la ejecución de obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de servicios de conexión - instalación bajo tierra, solicitado por empresas o compañías.*

7.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de ejecución de obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de agua potable y alcantarillado para personas jurídicas.*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Autorización de Ejecución de Obras en la vía pública para personas jurídicas*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que el usuario tenga la autorización para que la EPMAPS pueda realizar el rotura de pavimento para acometidas de agua potable o alcantarillado, incluyendo la coordinación para su posterior repavimentación de la zanja*
Producto del Trámite:	*Emisión de autorización para la ejecución de obras en la vía pública*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Ocho (8) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*2000 anuales aproximadamente*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud de autorización emitido por parte de entidad requirente en este caso la EPMAPS en base al convenio interinstitucional existente* *Oficio de autorización emitido por la Secretaria de Territorio* *Formulario de autorización de ejecución de obras en la vía publica* *Pago de impuesto predial* *Copia de cédula de ciudadanía* *Croquis de ubicación del lugar a intervenir*

7.1.2. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de ejecución de obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de internet para personas jurídicas*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Autorización de Ejecución de Obras en la vía pública para personas jurídicas*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que el usuario tenga la autorización para que CNT u otra empresa de televisión por cable pueda realizar el rotura de pavimento para sus instalaciones, incluyendo la coordinación para su posterior repavimentación de la zanja*
Producto del Trámite:	*Reposición de la carpeta asfáltica*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos (2)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Ocho (8) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*200 anuales aproximadamente*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud de autorización emitido por parte de entidad requirente en este caso la empresa operadora de servicio de internet* *Oficio de autorización emitido por la Secretaria de Territorio* *Formulario de autorización de ejecución de obras en la vía publica* *Pago de impuesto predial* *Copia de cédula de ciudadanía* *Croquis de ubicación del lugar a intervenir*

7.1.3. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de ejecución de obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida eléctrica para personas jurídicas*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Autorización de Ejecución de Obras en la vía pública para personas jurídicas*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que el usuario tenga la autorización para que la empresa de electricidad pueda realizar la rotura de pavimento para sus instalaciones, incluyendo la coordinación para su posterior repavimentación de la zanja*
Producto del Trámite:	*Reposición de la carpeta asfáltica*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos (2)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Ocho (8) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*180 anuales aproximadamente*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud de autorización emitido por parte de entidad requirente en esta caso la Empresa Eléctrica* *Oficio de autorización emitido por la Secretaria de Territorio* *Formulario de autorización de ejecución de obras en la vía publica* *Pago de impuesto predial* *Copia de cédula de ciudadanía* *Croquis de ubicación del lugar a intervenir*

7.3.4. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de ejecución de obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida telefónica para personas jurídicas*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Autorización de Ejecución de Obras en la vía pública para personas jurídicas*

Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que el usuario tenga la autorización para la empresa de telefonía pueda realizar el rotura de pavimento para sus instalaciones, incluyendo la coordinación para su posterior repavimentación de la zanja*
Producto del Trámite:	*Reposición de la carpeta asfáltica*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos (2)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Ocho (8) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*200 anuales aproximadamente*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud de autorización emitido por parte de entidad requirente o empresa telefónica* *Oficio de autorización emitido por la Secretaria de Territorio* *Formulario de autorización de ejecución de obras en la vía publica* *Pago de impuesto predial* *Copia de cédula de ciudadanía* *Croquis de ubicación del lugar a intervenir*

7.2. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Autorización de Ejecución de Obras en la vía pública para personas naturales*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Autorización de ejecución de obras en la vía pública*
Descripción del Grupo:	*Emisión de autorización para la ejecución de obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de servicios de conexión - instalación bajo tierra, solicitado por personas naturales.*

7.2.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de ejecución de obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de agua potable y alcantarillado para personas naturales*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Autorización de Ejecución de Obras en la vía pública para personas naturales*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que el usuario tenga la autorización para que la EPMAPS pueda realizar el rotura de pavimento para acometidas de agua potable o alcantarillado, incluyendo la coordinación para su posterior repavimentación de la zanja*
Producto del Trámite:	*Emisión de autorización para la ejecución de obras en la vía pública*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos (2)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Ocho (8) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*2000 anuales aproximadamente*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud de autorización emitido por parte de entidad requirente en este caso la EPMAPS en base al convenio interinstitucional existente* *Oficio de autorización emitido por la Secretaria de Territorio* *Formulario de autorización de ejecución de obras en la vía publica* *Pago de impuesto predial* *Copia de cédula de ciudadanía* *Croquis de ubicación del lugar a intervenir*

7.2.2. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de ejecución de obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de internet para personas naturales*
Código del Trámite:	*Servicio orientado a que el usuario tenga la autorización para que empresas proveedoras de internet puedan realizar el rotura de pavimento para sus instalaciones, incluyendo la coordinación para su posterior repavimentación de la zanja*
Grupo:	*Autorización de Ejecución de Obras en la vía pública para personas naturales*
Descripción del Trámite:	
Producto del Trámite:	*Emisión de autorización para la ejecución de obras en la vía pública*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos (2)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Ocho (8) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*200 anuales aproximadamente*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud de autorización emitido por parte de entidad requirente en este caso la empresa operadora de servicio de internet* *Oficio de autorización emitido por la Secretaria de Territorio* *Formulario de autorización de ejecución de obras en la vía publica* *Pago de impuesto predial* *Copia de cédula de ciudadanía* *Croquis de ubicación del lugar a intervenir*

7.2.3. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de ejecución de obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida eléctrica para personas naturales*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Autorización de Ejecución de Obras en la vía pública para personas naturales*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que el usuario tenga la autorización para la empresa de electricidad pueda realizar el rotura de pavimento para sus instalaciones, incluyendo la coordinación para su posterior repavimentación de la zanja*
Producto del Trámite:	*Emisión de autorización para la ejecución de obras en la vía pública*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos (2)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Ocho (8) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*180 anuales aproximadamente*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud de autorización emitido por parte de entidad requirente en esta caso la Empresa Eléctrica* *Oficio de autorización emitido por la Secretaria de Territorio* *Formulario de autorización de ejecución de obras en la vía publica* *Pago de impuesto predial* *Copia de cédula de ciudadanía* *Croquis de ubicación del lugar a intervenir*

7.2.4. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de ejecución de obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida telefónica para personas naturales*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Autorización de Ejecución de Obras en la vía pública para personas naturales*

Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que el usuario tenga la autorización para la empresa de telefonía pueda realizar el rotura de pavimento para sus instalaciones, incluyendo la coordinación para su posterior repavimentación de la zanja*
Producto del Trámite:	*Emisión de autorización para la ejecución de obras en la vía pública*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos (2)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Ocho (8) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*200 anuales aproximadamente*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud de autorización emitido por parte de entidad requirente o empresa telefónica*
	Oficio de autorización emitido por la Secretaria de Territorio
	Formulario de autorización de ejecución de obras en la via publica
	Pago de impuesto predial
	Copia de cédula de ciudadanía
	Croquis de ubicación del lugar a intervenir

8. SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA EN LA VÍA PÚBLICA

8. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA EN LA VÍA PÚBLICA*
Código del Servicio:	
Entidad:	*GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Obras Públicas*
Número de Trámites:	*1*
Responsable:	*GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado al mejoramiento de infraestructura en el Distrito Metropolitano de Quito*
Marco Normativo:	*Ordenanza No. 309, Sección Segunda, Art. 2 Numeral 1 del literal a) al f), Numeral 2, literal a) al c), del 15 de abril del 2010*
Usuarios del Servicio:	*Personales naturales y jurídicas*
Indicadores del Servicio:	*Oficio de respuesta al requerimiento solicitado*

8.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Construcción de Obra Civil en la vía pública*
Código del Grupo:	
Servicio:	*SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA EN LA VÍA PÚBLICA*
Descripción del Grupo:	*Servicio con el fin de que la comunidad pueda solicitar y acceder a la construcción de obras civiles menores como bordillos, aceras y muros.*

8.1.1 Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de construccione de Obra Civil (bordillos, aceras o muros)*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Servicio de infraestructura y obra en la vía pública*
Descripción del Trámite:	*Mediante este trámite se solicita la autorización ejecución de obras de infraestructura (construcción de bordillos, aceras, muros) en la vía publica*
Producto del Trámite:	*Obra civile complementaria de infraestructura vial*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos (2)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*8 días*
Número de Trámites solicitados:	*30 anuales aproximadamente*
Costo del Trámite:	*Varía según los informes de inspección, presupuesto estimativo y ejecución de actividades*
Requisitos del Trámite:	*Solicitud por escrito* *Copia de cédula de ciudadanía* *Copia de papeleta de votación* *Parte del accidente de tránsito* *Plano - croquis de ubicación* *Copia de matrícula de vehículo*

9. GESTIÓN DE TRÁFICO

9. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*GESTION DE TRAFICO*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	
Número de Trámites:	*8*
Responsable:	*Gerencia de Operaciones de la Movilidad*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a que el usuario puede requerir y ser atendido en pedidos relacionados con la movilidad y seguriad vial (señalización, semaforización, tráfico)*
Marco Normativo:	*ORDENANZA 309,ARTICULO 2. NUMERAL 1, LITERAL A,B,C*
Usuarios del Servicio:	*Persona natural y/o jurídicas que requieran gestionar documentos habilitantes para obtener la viabilidad técnica*
Indicadores del Servicio:	*Oficios de respuesta, informes técnicos, ejecución de trabajos*

9.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Implementación de Seguridad Vial*
Código del Grupo:	
Servicio:	*GESTION DE TRAFICO*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado a que el usuario pueda solicitar la implementación de medidas, elementos y dispositivos de seguridad vial y tráfico*

9.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*SOLICITUD DE INSTALACION DE SEMAFOROS*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Implementación de Seguridad Vial*
Descripción del Trámite:	*Por medio de este trámite se permite al usuario solicitar la instalación de semáforos según su requerimiento*
Producto del Trámite:	*Oficio al ciudadano*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*5*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*TREINTA (30) DIAS RESPUESTAS A LOS USUARIOS / IMPLEMENTACION DE LOS ELEMENTOS SEMAFORICOS DE ACUERDO A LA PROGRAMACION*
Número de Trámites solicitados:	*15 MENSUALES*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud* *Copia de cédula de ciudadanía*

9.1.2. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*SOLICITUD DE IMPLEMENTACION DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL Y GUARDAVIAS*
Código del Trámite:	
Grupo:	*IMPLEMENTACION DE SEGURIDAD VIAL*
Descripción del Trámite:	*Este servicio está orientado a que el usuario pueda solicitar la instalación de elementos de seguridad vial y/o guardavias*
Producto del Trámite:	*OFICIO AL CIUDADANO*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*5*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*TREINTA (30) DIAS RESPUESTAS A LOS USUARIOS / IMPLEMENTACION DE LA SEÑALIZACION DE ACUERDO A LA PROGRAMACION*
Número de Trámites solicitados:	*30 MENSUALES*
Costo del Trámite:	*No tiene costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud* *Copia de cédula de ciudadanía* *Croquis*

9.1.3. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*SOLICITUD DE IMPLEMENTACION DE SEÑALIZACION HORIZONTAL Y VERTICAL*
Código del Trámite:	
Grupo:	*IMPLEMENTACION DE SEGURIDAD VIAL*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que el usuario solicite la instalación de señalización horizontal y vertical para mejorar la seguridad vial en el sector o vía*
Producto del Trámite:	*OFICIO AL CIUDADANO, informe técnico*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*5*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*TREINTA (30) DIAS RESPUESTAS A LOS USUARIOS / IMPLEMENTACION DE LA SEÑALIZACION DE ACUERDO A LA PROGRAMACION*
Número de Trámites solicitados:	*50 MENSUALES*
Costo del Trámite:	*No tiene costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud* *Copia de cédula de ciudadanía* *Croquis*

9.2. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD VIAL*
Código del Grupo:	
Servicio:	*GESTION DE TRAFICO*
Descripción del Grupo:	*Servicio destinado a que la comunidad del DMQ pueda requerir el mantenimiento de elementos o dispositivos de seguridad vial*

9.2.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*SOLICITUD DE MANTENIMIENTO SEMAFORICO*
Código del Trámite:	
Grupo:	*MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD VIAL*
Descripción del Trámite:	*Servicio mediante el cual el usuario puede comunicar problemas y/o requerimientos de semáforos para mantenimiento o arreglo de intersecciones semafóricas existentes*
Producto del Trámite:	*Oficio al ciudadano, informe técnico*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*5*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*QUINCE (15) DIAS RESPUESTAS A LOS USUARIOS*
Número de Trámites solicitados:	*5 MENSUALES*
Costo del Trámite:	*No tiene costo*
Requisitos del Trámite:	*Para mantenimiento de semaforización puede entregar oficio de solicitud o comunicarse vía Call Center* *Copia de cédula de ciudadanía* *Croquis*

9.2.2. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL*
Código del Trámite:	
Grupo:	*MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD VIAL*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que la comunidad pueda comunicar necesidades y requerimientos de mantenimiento/arreglo de dispositivos de seguridad vial existentes en las vías*
Producto del Trámite:	*Oficio al ciudadano, informe técnico*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*5*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*QUINCE (15) DIAS RESPUESTAS A LOS USUARIOS*
Número de Trámites solicitados:	*20 mensuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*

Requisitos del Trámite:	*Para mantenimiento dispositivos de seguridad vial puede entregar oficio de solicitud o comunicarse via Call Center* *Copia de cédula de ciudadania* *Croquis*

9.2.3. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACION HORIZONTAL Y VERTICAL*
Código del Trámite:	
Grupo:	*MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD VIAL*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que el usuario pueda comunicar y requerir el mantenimiento/arreglo de elementos de seguridad vial horizontal y señales verticales existentes en las vias.*
Producto del Trámite:	*Oficio al ciudadano, informe técnico*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*5*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*QUINCE (15) DIAS RESPUESTAS A LOS USUARIOS*
Número de Trámites solicitados:	*15 mensuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Para mantenimiento de señalización horizontal y vertical se puede entregar oficio de solicitud o comunicarse via Call Center* *Copia de cédula de ciudadania* *Croquis*

9.3. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*REPOSICION DE SEGURIDAD VIAL*
Código del Grupo:	
Servicio:	*GESTION DE TRAFICO*
Descripción del Grupo:	*Este servicio está orientado a que la comunidad del DMQ pueda requerir y recibir la atención en la reposición de elementos de señalización y semaforización vial que estén deteriorados o hayan sido afectados*

9.3.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*SOLICITUD DE REPOSICION SEMAFORICA*
Código del Trámite:	
Grupo:	*MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD VIAL*
Descripción del Trámite:	*Por medio de esta solicitud el usuario puede comunicar necesidades para reponer o reinstalar elementos de seguridad y señalización vial existentes y que muestren deterioro o daño*
Producto del Trámite:	*Oficio al ciudadano, informe técnico*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*5*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*QUINCE (15) DIAS RESPUESTAS A LOS USUARIOS*
Número de Trámites solicitados:	*15 mensuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Para mantenimiento dispositivos de seguridad vial puede entregar oficio de solicitud o comunicarse via Call Center* *Copia de cédula de ciudadanía* *Croquis*

9.3.2. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*SOLICITUD DE REPOSICION DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL*
Código del Trámite:	
Grupo:	*REPOSICION DE SEGURIDAD VIAL*
Descripción del Trámite:	
Producto del Trámite:	*POR MEDIO DE ESTA SOLICITUD SE PERMITE AL USUARIO COMUNICAR NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS EN EL DMQ*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*5 VECES*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*QUINCE (15) DIAS RESPUESTAS A LOS USUARIOS*
Número de Trámites solicitados:	*10 MENSUALES*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Para reposicion de dispositivos de seguridad vial puede entregar oficio de solicitud o comunicarse via Call Center* *Copia de cédula de ciudadanía*

10. AVALÚO DE DAÑOS A LA PROPIEDAD PÚBLICA

10. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*Avalúo de daños a la propiedad pública*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Territorio, Hábitat y Vivienda*
Número de Trámites:	*5*
Responsable:	*Gerencia de Administración de Parques y Espacios Verdes*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a reposición de daños a la propiedad pública, a fin de enmendar el daño generado por bienes privados o personas*
Marco Normativo:	*Acta de directorio del 15 de marzo de 2016*
Usuarios del Servicio:	*Comunidad del DMQ*
Indicadores del Servicio:	*Cantidad de pagos o reposiciones de bienes públicos avaluados*

10.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL*
Código del Grupo:	
Servicio:	*AVALUO DE DAÑOS A LA PROPIEDAD PUBLICA*
Descripción del Grupo:	*SOLICITUD DE AVALUO Y /O REPOSICION DE DAÑOS A ELEMENTOS SEMAFORICOS*

10.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*SOLICITUD DE AVALUO Y /O REPOSICION DE DAÑOS A ELEMENTOS SEMAFORICOS*
Código del Trámite:	
Grupo:	*ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL*
Descripción del Trámite:	*POR MEDIO DE ESTA SOLICITUD SE PERMITE AL USUARIO CANCELAR EL VALOR POR DAÑOS A LA PROPIEDAD PUBLICA (NOTA: NO REALIZAMOS AVALUOS EN LAS VIAS : AV. MANUEL CORDOVA GALARZA, AV. GENERAL RUMIÑAHUI , AV. E35 E INTERVALLES)*
Producto del Trámite:	*INFORME TECNICO*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*1*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*8 DIAS*
Número de Trámites solicitados:	*20 MENSUALES*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio* *Copia de cédula de ciudadanía* *Parte Policial AMT*

10.1.2. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*SOLICITUD DE AVALUO Y /O REPOSICION DE DAÑOS SEÑALIZACION VERTICAL*
Código del Trámite:	
Grupo:	*ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL*
Descripción del Trámite:	*POR MEDIO DE ESTA SOLICITUD SE PERMITE AL USUARIO CANCELAR EL VALOR POR DAÑOS A LA PROPIEDAD PUBLICA (NOTA: NO REALIZAMOS AVALUOS EN LAS VIAS : AV. MANUEL CORDOVA GALARZA, AV. GENERAL RUMIÑAHUI , AV. E35 E INTERVALLES)*
Producto del Trámite:	*INFORME TECNICO*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*1*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*8 DIAS*
Número de Trámites solicitados:	*40 MENSUALES*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio* *Copia de cédula de ciudadanía* *Parte Policial AMT*

10.2. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Elementos de Espacio Público y Áreas Verdes*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Avalúo de daños a la propiedad pública*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado al cuidado y reposición de los elementos que conforman espacios y áreas verdes, a fin de mantener estos espacios en óptimas condiciones, teniendo como causante a algún incidente causado por la ciudadanía.*

10.2.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de avalúo y/o reposición de daño a arbolado urbano*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Elementos de Espacio Público y Áreas Verdes*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado al cobro por afectaciones al arbolado urbano, a fin de mitigar el daño público causado*
Producto del Trámite:	*Emitir oficio de liberación del vehículo que impacto el árbol*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*5 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*8 días laborables según cronograma*
Número de Trámites solicitados:	*100 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación* *Parte policial* *Copia de licencia de conducir* *Matrícula del vehículo*

10.2.2 Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de avalúo y/o reposición a equipamiento urbano en espacios públicos*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Elementos de Espacio Público y Áreas Verdes*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado al cobro por afectación al mobiliario urbano en espacios públicos, a fin de mantener espacios en buenas condiciones para el disfrute de la comunidad*
Producto del Trámite:	*Emitir oficio de liberación del vehículo que impacto el mobiliario urbano*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*3 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*5 días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*22 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Copia de cédula de ciudadanía* *Copia matrícula* *Poder jurídico de la empresa o persona natural (en el caso de ser necesario)* *Parte Policial* *Número telefónico de Contacto* *Correo Electrónico*

10.3 Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Elementos de Infraestructura y obra pública*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Avalúo de daños a la propiedad pública*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado al cuidado y reposición de los elementos que conforman la infraestructura de la obra pública.*

10.3.1 Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de avalúo y/o reposición de daño a elementos de obra pública*
Código del Trámite:	
Grupo:	
Descripción del Trámite:	*Este servicio tiene el fin de que el ciudadano pueda solicitar el avalúo de un bien público ante la afectación del mismo a fin de cumplir con el pago respectivo y poder liberar su vehículo o instrumento con el que se afectó al bien público.*
Producto del Trámite:	*Emisión de documentación para liberación de bienes*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Tres*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*8 días*
Número de Trámites solicitados:	*300 anuales aproximadamente*
Costo del Trámite:	*El tramite no tiene costo, sin embargo el requirente deberá cancelar el valor variable dependiendo de los daños ocasionados a los bienes públicos*
Requisitos del Trámite:	*Solicitud por escrito*
	Copia de cédula de ciudadanía
	Copia de papeleta de votación
	Parte del accidente de tránsito
	Copia de matrícula de vehículo

11. INDEMNIZACIÓN

11. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*Indemnización*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Territorio, Hábitat y Vivienda*
Número de Trámites:	*1*
Responsable:	*Gerencia de Administración de Parques y Espacios Verdes*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a indemnización a particulares, a fin remediar de alguna forma el daño causado a bienes privados por bienes públicos*
Marco Normativo:	*Acta de directorio del 15 de marzo de 2016*
Usuarios del Servicio:	*Comunidad del DMQ*
Indicadores del Servicio:	*Cantidad de indemnizaciones ocasionados por daños a bienes privados, monto pagado por indemnizaciones*

11.1 Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Indemnización por daños ocasionados a bienes privados*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Indemnización*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado a indemnizar los daños ocasionados a bienes privados, a fin de reponer el perjuicio involuntario causado*

11.1.1 Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de indemnización por daños a bienes privados en parques y espacios públicos*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Indemnización por daños ocasionados a bienes privados*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a indemnizar por daños ocasionados a bienes privados a causa del arbolado urbano o equipo de mantenimiento, a fin de enmendar la pérdida económica sufrida por el perjudicado*
Producto del Trámite:	*Restitución del bien privado afectado*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*1 vez*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*30 días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*110 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Copia de cédula de ciudadanía* *Copia de licencia de conducir* *Reclamo por escrito del afectado* *Parte Policial*

12 GESTIÓN DEL SISTEMA DE NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN PREDIAL

12. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*Gestión del Sistema de Nomenclatura y Numeración Predial*
Código del Servicio:	
Entidad:	*EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	
Número de Trámites:	*4*
Responsable:	*GERENCIA DE PLANIFICACIÓN*
Descripción del Servicio:	*SERVICIO ORIENTADO A IMPLEMENTAR LA NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN PREDIAL EN EL DMQ. CON BASE EN LA NORMATIVA VIGENTE, SE COBRA UNA TASA POR EL SERVICIO DE NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN PREDIAL, QUE SE RECAUDA A TRAVÉS DE LAS PLANILLAS DE AGUA POTABLE.*
Marco Normativo:	*ORDENANZA 3061, ORDENANZA 3187, ORDENANZA 160, ORDENANZA 306*
Usuarios del Servicio:	*Persona natural y/o jurídicas en el DMQ*
Indicadores del Servicio:	*Intervenciones urbanas y en parroquias* *Informes de placas emitidos* *oficios de devolución de tasa de nomenclatura* *Fabricación e instalación de placas prediales y viales*

12.1 Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Implementación del Sistema de Nomenclatura y Numeración*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Gestión del Sistema de Nomenclatura y Numeración Predial*
Descripción del Grupo:	*Servicio destinado a la implementación del Sistema de Nomenclatura y Numeración predial en el DMQ*

12.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de Asignación/corrección de nombres viales, denominación espacios públicos, codificación de numeración predial y nomenclatura vial*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Implementación del Sistema de Nomenclatura y Numeración*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a implementar nomenclatura y numeración predial en el DMQ por medio de la codificación y asignación de denominación vial*
Producto del Trámite:	*Informe técnico favorable de propuestas de denominación remitidos a Cronista de la Ciudad y Secretaría de Territorio y Oficio de respuesta al ciudadano*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Cinco veces (5)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Treinta (30) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*Intervención anual en 27 parroquias rurales y 32 parroquias urbanas según requerimientos ciudadanos*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud* *Documentación de respaldo a las propuestas de denominación y plano de ubicación* *Copia de cédula de ciudadanía*

12.2. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Administración del Sistema de Nomenclatura Predial*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Gestión del Sistema de Nomenclatura y Numeración Predial*
Descripción del Grupo:	*Servicio destinado a la emisión de certificaciones de dirección correcta e informes de placas prediales*

12.2.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Certificación de dirección correcta e Informes de Placas*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Administración del Sistema de Nomenclatura Predial*
Descripción del Trámite:	*Corresponde a la elaboración de certificados de dirección correcta e informes de placas prediales según requerimientos puntuales de los ciudadanos*
Producto del Trámite:	*Certificación de dirección correcta e Informes de Placas*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Tres veces (3)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Quince (15) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*800 anuales aproximadamente*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario* *Copia de cédula de ciudadanía* *Copia de Planilla de agua potable y del impuesto predial*

12.3. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Devolución de tasa de nomenclatura*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Gestión del Sistema de Nomenclatura y Numeración Predial*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado a realizar el análisis y elaboración de reportes para devolución de valores cobrados en exceso por tasa de nomenclatura*

12.3.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de Devolución de Tasa de Nomenclatura*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Devolución de tasa de nomenclatura*
Descripción del Trámite:	*Corresponde al análisis de los valores cobrados por concepto de tasa de nomenclatura y en caso de requerirse la elaboración de reportes para la devolución de los montos cobrados en exceso*
Producto del Trámite:	*Reporte de valores cobrados en exceso remitido a la Gerencia Administrativa Financiera para que se proceda con la devolución al ciudadano* *Oficio de respuesta al ciudadano*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Cuatro veces (4)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Quince (15) días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*40 anuale aprox.*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud* *Copia de cédula de ciudadanía* *Copia de Planilla de agua potable y del impuesto predial*

12.4. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Dotación de Placas Prediales y Viales*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Gestión del Sistema de Nomenclatura y Numeración Predial*
Descripción del Grupo:	*servicio orientado a la fabricación e instalación de placas prediales y viales*

12.4.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solcitud de instalación de placas*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Dotación de Placas Prediales y Viales*
Descripción del Trámite:	*Corresponde a la fabricación e instalación de placas prediales y viales según planificación y requerimientos ciudadanos*
Producto del Trámite:	*Placas prediales y/o viales*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Tres veces (3)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Semestral (conforme a planificación de intervención y estructuración de paqueles de placas)*
Número de Trámites solicitados:	*13500 placas prediales y viales*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Oficio de solicitud* *Copia de cédula de ciudadanía* *Copia del pago del impuesto predial* *Plano de ubicación*

13. ADMINISTRACIÓN DE PARQUES Y ESPACIOS VERDES

13. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*Administración de Parques y Espacios Verdes*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Territorio, Hábitat y Vivienda*
Número de Trámites:	*4*
Responsable:	*Gerencia de Administración de Parques y Espacios Verdes*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a que el usuario pueda requerir el mantenimiento de áreas verdes y espacios públicos en el perímetro del Distrito Metropolitano de Quito, con el fin que la comunidad cuente con áreas óptimas para su uso.*
Marco Normativo:	*Acta de directorio del 15 de marzo de 2016*
Usuarios del Servicio:	*Comunidad del DMQ, USUARIOS PARQUES Y ÁREAS VERDES*
Indicadores del Servicio:	*Cantidad de mantenimientos ejecutados en parques y espacios verdes del DMQ*

13.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Mantenimiento de áreas verdes*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Administración de Parques y Espacios Verdes*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado a lograr espacios verdes bien mantenidos con el fin de brindar un mejor uso y disfrute de la ciudadanía*

13.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de Tala y/o poda de árboles en el espacio público*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Mantenimiento de áreas verdes*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a talar y /o podar árboles con el fin de manejar técnicamente el mantenimiento de los árboles de la ciudad*
Producto del Trámite:	*Árbol técnicamente podado y/o talado*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*2 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*45 días laborables según calendario*
Número de Trámites solicitados:	*1000 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Cédula de ciudadanía y papeleta de votación* *Correo electrónico* *Número telefónico de contacto* *Croquis de ubicación*

13.1.2. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de implementación y mantenimiento de jardinería y /o arborización en espacios públicos*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Mantenimiento de áreas verdes*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a implementación y el debido mantenimiento a jardineras y o/ arborización, con el fin de mejorar la apariencia del espacio público*
Producto del Trámite:	*Implementación de nuevas jardineras y Árboles técnicamente plantados*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*2 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*8 días laborables según cronograma*
Número de Trámites solicitados:	*40 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin costo*

Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Cédula de ciudadanía y papeleta de votación* *Correo electrónico* *Número telefónico de contacto* *Croquis de ubicación*

13.1.3. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de mantenimiento de áreas verdes en espacios públicos*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Mantenimiento de áreas verdes*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a brindar mantenimiento a las áreas verdes de los espacio públicos de la ciudad, con el fin de mejorar la apariencia del entorno*
Producto del Trámite:	*Espacios verdes bien mantenidos*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*3 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*7 días laborables según cronograma*
Número de Trámites solicitados:	*949 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Registro de área consolidada* *Cédula de ciudadanía y papeleta de votación* *Correo electrónico* *Número telefónico de contacto* *Croquis de ubicación con dirección exacta*

13.1.4. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de mantenimiento de juegos infantiles en el DMQ*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Mantenimiento de áreas verdes*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado al mantenimiento de juegos infantiles, con el fin de mantener el buen ornato de la ciudad*
Producto del Trámite:	*Juegos infantiles bien mantenidos*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*3 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*15 días según calendario*
Número de Trámites solicitados:	*253 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Registro de área consolidada* *Cédula de ciudadanía y papeleta de votación* *Correo electrónico* *Número telefónico de contacto* *Croquis de ubicación con dirección exacta*

14. ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS

14. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*Administración de Espacios Públicos*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Territorio, Hábitat y Vivienda*
Número de Trámites:	*4*
Responsable:	*Gerencia de Administración de Parques y Espacios Verdes*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a preservar y recuperar espacios públicos con el fin de embellecer la ciudad*
Marco Normativo:	*Acta de directorio del 15 de marzo de 2016*
Usuarios del Servicio:	*Comunidad del DMQ, USUARIOS PARQUES Y ÁREAS VERDES*
Indicadores del Servicio:	*Cantidad de mantenimientos en puentes peatonales, cantidad de mantenimientos de piletas, cantidad de mantenimiento de obras de arte, cantidad de mantenimientos y retiros de mobiliario urbano*

14.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Mantenimiento de equipamiento en espacios públicos*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Administración de Espacios Públicos*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado a mantener y equipar espacios públicos con el fin de proporcionar zonas atractivas del DMQ*

14.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de Mantenimiento de piletas*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Mantenimiento de equipamiento en espacios públicos*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado al mantenimiento periódico de piletas, con el fin de contar con elementos decorativos y disfrutar de los espacios públicos*
Producto del Trámite:	*Piletas en buen estado de funcionamiento*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*3 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*5 días según cronograma*
Número de Trámites solicitados:	*30 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Cédula de ciudadanía y papeleta de votación* *Correo electrónico* *Número telefónico de contacto* *Croquis de ubicación con dirección exacta*

14.1.2. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de Mantenimiento de Puentes peatonales*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Mantenimiento de equipamiento en espacios públicos*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a mantener en buen estado puentes peatonales, con el fin de proporcionar a la ciudadanía de espacios públicos adecuados*
Producto del Trámite:	*Puentes peatonales en buen estado y accesibilidad*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*3 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*90 días laborables según cronograma*
Número de Trámites solicitados:	*2 solicitudes y 12 denuncias por emergencias*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Copia de cédula de ciudadanía*

	Croquis con referencias del sitio ha intervenir

14.1.3. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de Mantenimiento de Obras de Arte en Espacios Públicos*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Mantenimiento de equipamiento en espacios públicos*
Descripción del Trámite:	*Solicitud orientada a brindar mantenimiento técnico a las obras escultóricas, a fin de preservar la obra artística de la ciudad*
Producto del Trámite:	*Obras escultóricas en buen estado*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*2 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*60 días laborables según cronograma*
Número de Trámites solicitados:	*4 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Número telefónico de contacto* *Correo electrónico*

14.1.4. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de retiro y mantenimiento de mobiliario en espacios públicos*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Mantenimiento de equipamiento en espacios públicos*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado al retiro y mantenimiento del mobiliario urbano, con el fin de que los espacios verdes tengan una imagen renovada y luzcan atractivos*
Producto del Trámite:	*Mobiliario urbano mejor preservados*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*3 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*7 días según cronograma*
Número de Trámites solicitados:	*15 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Número telefónico de contacto* *Cédula de ciudadanía y papeleta de votación* *Croquis de ubicación con dirección exacta* *Correo electrónico*

15 MANTENIMIENTO VIAL

15. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	MANTENIMIENTO VIAL
Código del Servicio:	
Entidad:	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
Estado:	Operación
Ámbito:	Obras Públicas
Número de Trámites:	3
Responsable:	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
Descripción del Servicio:	Servicio orientado a que el ciudadano pueda solicitar el mantenimiento correctivo y mejoramiento de vías en el Distrito Metropolitano de Quito
Marco Normativo:	Ordenanza No. 309, Sección Segunda, Art. 2 Numeral 1 del literal a) al f). Numeral 2, literal a) al c), del 16 de abril del 2010
Usuarios del Servicio:	Personales naturales y jurídicas
Indicadores del Servicio:	Oficio de respuesta a los requerimientos efectuados llamados a tramites 1800 redes sociales Publicación en medios o redes sociales respuesta a correos electrónicos

15.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	Intervenciones de mantenimiento vial
Código del Grupo:	
Servicio:	Mantenimiento vial
Descripción del Grupo:	Servicio destinado a programar y ejecutar trabajos de bacheo en vías pavimentadas, en vías adoquinadas en casos de que no intervenga la EPMAPS y arreglo de hundimientos en las vías a causa de soterramiento de cables

15.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	Solicitud de mantenimiento vial - bacheo
Código del Trámite:	
Grupo:	Mantenimiento vial - bacheo
Descripción del Trámite:	Servicio destinado a programar y ejecutar trabajos de bacheo en vías pavimentadas
Producto del Trámite:	Mantenimiento correctivo (bacheo)
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	Dos (2)
Tiempo del Trámite (aproximado):	30 días
Número de Trámites solicitados:	1200 anuales aproximadamente
Costo del Trámite:	Sin costos
Requisitos del Trámite:	Solicitud de mantenimiento vial - llamada al cal center - correos electrónicos Copia de cédula de ciudadanía Croquis de ubicación Papeleta de votación

15.1.2. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	Solicitud de mantenimiento de vías adoquinadas (siempre y cuando no sea por trabajos de EPMAPS)
Código del Trámite:	
Grupo:	Intervenciones de mantenimiento vial
Descripción del Trámite:	Servicio destinado a programar y ejecutar trabajos de bacheo en vías adoquinadas, siempre y cuando no sea producto de trabajos ejecutados por la EPMAPS
Producto del Trámite:	Mantenimiento correctivo (arreglo de adoquinado)
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	Dos (2)
Tiempo del Trámite (aproximado):	Ocho (8) días laborables

Número de Trámites solicitados:	300 anuales aproximadamente
Costo del Trámite:	Sin costo
Requisitos del Trámite:	Solicitud de mantenimiento vial - llamada al cal center - correos electrónicos Copia de cédula de ciudadanía Papeleta de votación Croquis de ubicación

15.1.3. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	Solicitud de mantenimiento de tapas y hundimientos por soterramiento
Código del Trámite:	
Grupo:	Intervenciones de mantenimiento vial
Descripción del Trámite:	Servicio destinado a programar y ejecutar trabajos de arreglo, reparación o mantenimiento de tapas de soterramiento por daños o hundimientos
Producto del Trámite:	Informe técnico de actividades de reparación ejecutadas
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	Dos (2)
Tiempo del Trámite (aproximado):	Treinta (30) días laborables
Número de Trámites solicitados:	30 anuales aproximadamente
Costo del Trámite:	sin costo
Requisitos del Trámite:	Solicitud de mantenimiento - llamada al cal center - correos electrónicos Copia de cédula de ciudadanía Papeleta de votación Croquis de ubicación

16. MEJORAS E INFRAESTRUCTURA EN ESPACIOS VERDES Y PÚBLICOS

16. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*Mejoras e Infraestructura en Espacios Verdes y Públicos*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Territorio, Hábitat y Vivienda*
Número de Trámites:	*4*
Responsable:	*Gerencia de Administración de Parques y Espacios Verdes*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a fomentar la participación ciudadana con el fin de asegurar infraestructura de calidad y al servicio ciudadano*
Marco Normativo:	*Acta de directorio del 15 de marzo de 2016*
Usuarios del Servicio:	*Comunidad del DMQ, USUARIOS PARQUES Y ÁREAS VERDES*
Indicadores del Servicio:	*Cantidad de intervenciones en infraestructura deportiva cantidad de intervenciones en plazas, plazas y luminarias, cantidad de Implementaciones de juegos infantiles y equipos de gimnasia*

16.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Construcción de infraestructura en espacios públicos*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Mejoras e Infraestructura en Espacios Verdes y Públicos*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado a la dotación de infraestructura en espacios públicos, a fin de crear espacios seguros y confortables*

16.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud Implementación de juegos infantiles y equipos de gimnasia*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Construcción de infraestructura en espacios públicos*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a instalar juegos infantiles y equipos de gimnasio, a fin de implementar zonas de juego y ejercicio y garantizar actividades de entretenimiento y socialización*
Producto del Trámite:	*Juegos infantiles y equipos de gimnasia instalados*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*4 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*10 días laborables*
Número de Trámites solicitados:	*174*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Ubicación Exacta* *Copia de cedula* *Verificación de Áreas verde consolidada* *Número telefónico de contacto* *Correo electrónico*

16.1.2. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de obra civil en parques y plazas*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Construcción de infraestructura en espacios públicos*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a rehabilitar parques y plazas, a fin de embellecer la ciudad y fomentar actividades recreativas*
Producto del Trámite:	*Parques y plazas rehabilitadas*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*4 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*90 días según cronograma*
Número de Trámites solicitados:	*90 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
	Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV *Cédula de ciudadanía y papeleta de votación*

Requisitos del Trámite:	*Correo electrónico* *Número telefónico de contacto* *Croquis de ubicación con dirección exacta*

16.1.3. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de implementación de espacios deportivos en espacios públicos*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Construcción de infraestructura en espacios públicos*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a mejorar la apariencia de todo tipo de infraestructura deportiva, a fin de mejorar la calidad y apariencia de la misma y fomentar el deporte y la convivencia entre ciudadanos*
Producto del Trámite:	*Espacio deportivo rehabilitado*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*4 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*90 días según cronograma*
Número de Trámites solicitados:	*50 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Cédula de ciudadanía y papeleta de votación* *Correo electrónico* *Número telefónico de contacto* *Croquis de ubicación con dirección exacta*

16.1.4 Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de implementación y mantenimiento de luminarias en espacios públicos*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Implementación de Luminarias*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a iluminar espacio públicos, a fin de convertir en sitios seguros a estos espacios*
Producto del Trámite:	*Instalación de Luminarias nuevas y bien mantenidas*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*3 veces*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*90 días según cronograma de la EEQ*
Número de Trámites solicitados:	*120 anuales*
Costo del Trámite:	*Sin Costo*
Requisitos del Trámite:	*Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV* *Cédula de ciudadanía y papeleta de votación*

17. PERMISO DE USO DE ÁREAS ESPECÍFICAS EN PARQUES METROPOLITANOS

17. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	Permiso de uso de áreas específicas en parques metropolitanos
Código del Servicio:	
Entidad:	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas
Estado:	Operación
Ámbito:	Territorio, Hábitat y Vivienda
Número de Trámites:	2
Responsable:	Gerencia de Administración de Parques y Espacios Verdes
Descripción del Servicio:	Servicio orientado a posibilitar el uso público con el fin de mejorar y conservar los Parques metropolitanos
Marco Normativo:	Acta de directorio del 15 de marzo de 2016
Usuarios del Servicio:	Comunidad del DMQ, USUARIOS PARQUES Y ÁREAS VERDES
Indicadores del Servicio:	Cantidades de eventos realizados, cantidad de película/largometrajes y producciones no comerciales filmados, cantidad de usuarios de asaderos

17.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	Permiso de uso de parques metropolitanos
Código del Grupo:	
Servicio:	Permiso de uso de parques metropolitanos
Descripción del Grupo:	Servicio orientado a fijar normas generales de buen uso de espacios verdes con el fin de mantener en buenas condiciones los Parques Metropolitanos

17.1.1. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	Solicitud de uso de asaderos en Parques Metropolitanos.
Código del Trámite:	
Grupo:	Permiso de uso de parques metropolitanos
Descripción del Trámite:	Servicio orientado al uso ordenado de asaderos con el fin de que la ciudadanía disfrute de infraestructura en óptimas condiciones
Producto del Trámite:	Asaderos ocupados
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	3 veces
Tiempo del Trámite (aproximado):	8 días laborables
Número de Trámites solicitados:	48 anuales
Costo del Trámite:	Sin Costo
Requisitos del Trámite:	Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV Copia de cédula de ciudadanía

17.1.2. Información del Trámite

Nombre del Trámite:	Solicitud de permiso de uso de parques metropolitanos para eventos
Código del Trámite:	
Grupo:	Permiso de uso de parques metropolitanos
Descripción del Trámite:	Servicio orientado a permisos para realizar eventos con el fin de controlar que se desarrollen de forma adecuada
Producto del Trámite:	Evento realizado adecuadamente
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	3 veces
Tiempo del Trámite (aproximado):	15 días laborables
Número de Trámites solicitados:	1946 anuales
Costo del Trámite:	Sin Costo
Requisitos del Trámite:	Formulario de solicitud dirigida al Gerente de GAPEV Copia de cédula de ciudadanía

18. TASA DE CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS

18. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*Tasa de contribución de mejoras*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Movilidad*
Número de Trámites:	*1*
Responsable:	*Gerencia Administrativa Financiera*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a que la comunidad del DMQ pueda acceder a la información del detalle de la tasa de contribución de mejoras que se cargan al impuesto predial en lo correspondiente a obra pública*
Marco Normativo:	*Ordenanzas Metropolitanas 092-154-336 y la última de diciembre de 2017 OM No. 198*
Usuarios del Servicio:	*Personas naturales y/o jurídicas.*
Indicadores del Servicio:	*Rectificaciones en el sistema municipal*

18.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Verificación de la tasa de contribución de mejoras*
Código del Grupo:	
Servicio:	*Tasa de contribución de mejoras*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado a que la comunidad del DMQ pueda acceder a la información del detalle de la tasa de contribución de mejoras que se cargan al impuesto predial en lo correspondiente a obra pública y dado el caso solicitar la rectificación del rubro.*

18.1.1 Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de rectificación de la tasa de contribución de mejoras en el impuesto predial*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Verificación de la tasa de contribución de mejoras*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a que el ciudadano pueda solicitar se rectifique el valor de la tasa de contribución de mejoras que se cobra en el impuesto predial municipal.*
Producto del Trámite:	*Rectificación de los valores en el sistema municipal*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*2 a 4*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*verificación inmediata, envío de solicitud de rectificación una vez al mes a la Dirección Tributaria del Municipio de Quito*
Número de Trámites solicitados:	*70 (primera quincena enero 2018)*
Costo del Trámite:	*sin costo*
Requisitos del trámite:	*Verificación personalizada en ventanillas EPMMOP: Edificio matriz, ventanillas universales de servicios municipales en las administraciones zonales: Quitumbe, Centro y en el Bicentenario.* *Copia de cédula de ciudadanía* *Copia de papeleta de votación* *último pago del impuesto predial*

19 COMERCIALIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA EPMMOP

19. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	COMERCIALIZACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA EPMMOP.
Código del Servicio:	
Entidad:	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP
Estado:	Operación
Ámbito:	Movilidad
Número de Trámites:	2
Responsable:	Gerencia Comercial
Descripción del Servicio:	Comercialización de Bienes y Servicios que la EPMMOP ofertará a la ciudadanía, en la zonas privadas del DMQ y fuera de la jurisdicción del DMQ.
Marco Normativo:	LOEP No. 15, artículo 11, que permite la venta de productos o servicios de la EPMMOP y Resolución de Directorio 6D-2017 aprobada al 24-10-2017, "Reglamento para la provisión de bienes y prestación de servicios de la EPMMOP".
Usuarios del Servicio:	Personas naturales y/o jurídicas.
Indicadores del Servicio:	Oficios de factibilidad de comercialización del servicio

19.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	Comercialización de Bienes
Código del Grupo:	
Servicio:	COMERCIALIZACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA EPMMOP
Descripción del Grupo:	Servicio mediante el cual la comunidad (zonas privadas del DMQ) o de fuera de la jurisdicción Del Distrito Metropolitano pueden solicitar la obtención de bienes de la EPMOP con costo.

19.1.1 Información del Trámite

Nombre del Trámite:	Solicitud de comercialización de árboles
Código del Trámite:	
Grupo:	Comercialización de bienes
Descripción del Trámite:	Servicio orientado a que la comunidad del DMQ pueda solicitar arbolado urbano para zonas privadas del DMQ o para que la comunidad de otros distritos-cantones puedan tener acceso a arbolado
Producto del Trámite:	Calificación de factibilidad
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	2
Tiempo del Trámite (aproximado):	Una vez se haya identificado la oportunidad de negocio para la EPMMOP, la Gerencia Comercial solicitará a las Gerencias de la EPMMOP, de acuerdo con su competencia, el apoyo para calificar la factibilidad de ofertar y para realizar la propuesta en las condiciones que comprometan a la Empresa, sin descuidar las funciones prioritarias de la misma, para la prestación de los servicios públicos de calidad que son el objetivo primordial de la EPMMOP. La calificación de factibilidad se realizará en un término de **4 días laborables**. Art. 9, literal 3 Del Procedimiento-Resolución No. 6-D/ 24-10-17-Reglamento para la provisión de bienes y prestación de servicios de la EPMMOP.
Número de Trámites solicitados:	0
Costo del Trámite:	Según calificación de factibilidad
Requisitos del trámite:	Oficio de solicitud de oportunidad de negocio Copia de cédula de ciudadanía

19.2. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	Comercialización de servicios
Código del Grupo:	

Servicio:	COMERCIALIZACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA EPMMOP
Descripción del Grupo:	Servicio mediante el cual la comunidad (zonas privadas del DMQ) o de fuera de la jurisdicción Del Distrito Metropolitano pueden solicitar la obtención de servicios que ejecuta la EPMOP con costo.

19.2.1 Información del Trámite

Nombre del Trámite:	Solicitud de: servicio centralizado del sistema computarizado de control de tránsito, etudios de tránsito, ingenierias a detalle, puesta en archa del sistema, soporte técnico, fiscalización, estudios de tránsito y estudios de transporte, elaboración de planes de movilidad, ingeniería hidrosanitaria e hidráulic, servicios complementarios para ejecución de obras, leantamientos topográficos, ensayos de hormigón endurecido, área agregados para hormigones, hormigón en estado fresco, área mecánica de suelos y geotécnia
Código del Trámite:	
Grupo:	Comercialización de servicios
Descripción del Trámite:	Servicio mediante el cual la comunidad (zonas privadas del DMQ) o de fuera de la jurisdicción Del Distrito Metropolitano pueden solicitar la obtención de servicios que ejecuta la EPMOP con costo.
Producto del Trámite:	Calificación de factibilidad
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	2
Tiempo del Trámite (aproximado):	Una vez se haya identificado la oportunidad de negocio para la EPMMOP, la Gerencia Comercial solicitará a las Gerencias de la EPMMOP, de acuerdo con su competencia, el apoyo para calificar la factibilidad de ofertar y para realizar la propuesta en las condiciones que comprometan a la Empresa, sin descuidar las funciones prioritarias de la misma, para la prestación de los servicios públicos de calidad que son el objetivo primordial de la EPMMOP. La calificación de factibilidad se realizará en un término de 4 días laborables. Art. 9, literal 3 Del Procedimiento-Resolución No. 6-D/ 24-10-17-Reglamento para la provisión de bienes y prestación de servicios de la EPMMOP.
Número de Trámites solicitados:	0
Costo del Trámite:	Costo
Requisitos del trámite:	Oficio de solicitud de oportunidad de negocio Copia de cédula de ciudadanía

20 LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

20. Información General del Servicio

Nombre del Servicio:	*LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA*
Código del Servicio:	
Entidad:	*Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP*
Estado:	*Operación*
Ámbito:	*Transparencia*
Número de Trámites:	*1*
Responsable:	*Gerencia de Planificación*
Descripción del Servicio:	*Servicio orientado a entregar información pública institucional en cumplimiento a lo dispuesto en la LOTAIP (Ley Orgánica de Transparencia y acceso a al información pública)*
Marco Normativo:	*LOTAIP*
Usuarios del Servicio:	*Personas naturales y/o jurídicas.*
Indicadores del Servicio:	*Oficios de respuesta*

20.1. Información del Grupo

Nombre del Grupo:	*Acceso a la Información Pública*
Código del Grupo:	
Servicio:	*LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA*
Descripción del Grupo:	*Servicio orientado a entregar información pública institucional en cumplimiento a lo dispuesto en la LOTAIP (Ley Orgánica de Transparencia y acceso a al información pública)*

20.1.1 Información del Trámite

Nombre del Trámite:	*Solicitud de información pública*
Código del Trámite:	
Grupo:	*Acceso a la Información Pública*
Descripción del Trámite:	*Servicio orientado a entregar información pública institucional en cumplimiento a lo dispuesto en la LOTAIP (Ley Orgánica de Transparencia y acceso a al información pública)*
Producto del Trámite:	*Oficio de respuesta al requerimiento con copias certificadas de ser el caso*
Número de interacciones máximas del Trámite con el ciudadano:	*Dos veces (2)*
Tiempo del Trámite (aproximado):	*Conforme a normativa legal vigente máximo 10 días y se puede solicitar una prorroga justificada de 5 días adicionales*
Número de Trámites solicitados:	*22 anuales*
Costo del Trámite:	*sin costo*
Requisitos del trámite:	*Oficio de requerimiento* *Copia de cedula de identidad*

SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN ALCALDÍA

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

	ENTIDAD PRESTADORA	ÁMBITO	SERVICIO	GRUPO	TRÁMITE	PROCESOS PARA EJECUCION
1	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS CIUDADANAS EN TERMINALES Y ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL DMQ	Reclamos y sugerencias	Solicitud, pedido o queja formal de acontecimientos sucitados en terminales terrestres y estacionamientos públicos municipales	Sistema de Atención Ciudadana
2	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ACCESO A ESTACIONAMIENTOS EN VÍAS DEL DMQ	Implementación y eliminación del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado SERT	Solicitud de implementación o eliminación del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado en la vía, con la respectiva señalización horizontal y vertical.	Implementación y eliminación del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado SERT
						Señalización vial
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Emisión del mecanismo de control del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado SERT	Solicitud de recarga de tiempo de uso de estacionamientos en la vía o tarjetas prepago manuales, previa presentación de la identificación	Venta de mecanismo ZA
3	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ARRENDAMIENTO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS MUNICIPALES	Arrendamiento puntualmente en la Red de Estacionamientos y en los Estacionamientos del Centro Histórico	Solicitud de usuario frecuente en la Red de Estacionamiento y del Centro Histórico para uso de estacionamiento	Gestión contractual usuarios frecuentes estacionamientos
4	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ADMINISTRACIÓN DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE PARA OPERADORES EN TERMINALES INTERPROVINCIALES	Asignación de espacio público a las operadoras de transporte autorizadas en los terminales terrestres	Solicitud y registro de especio público para uso de las operadoras de transporte en los terminales terrestres para arribo y salida de pasajeros.	Solicitud y registro de espacio público para uso de las operadoras de transporte
5	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ARRENDAMIENTO COMERCIAL EN TERMINALES TERRESTRES Y MICROREGIONALES DEL DMQ	Arrendamiento de espacio público en los terminales interprovinciales y microregionales	Solicitud de un espacio público para actividades comerciales dentro de las terminales interprovinciales y microregionales	Gestión Precontractual Arrendamiento Bienes Inmuebles
6	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	ADMINISTRACIÓN DE LA ESTACIÓN DE PEAJE DEL TÚNEL GUAYASAMÍN	Adquisición del Dispositivo TAG para uso del carril exclusivo del Telepeaje Guayasamín	Solicitud del dispositivo TAG para uso del carril exclusivo del Telepeaje Guayasamín	Cobro Tasa Peaje Guayasamín
7	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA EN LA VÍA PÚBLICA	Autorización de Ejecución de Obra en la Vía Pública para Personas Jurídicas	Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de agua potable y alcantarillado para personas jurídicas	Rehabilitación y mantenimiento vial
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de internet para personas jurídicas	Rehabilitación y mantenimiento vial
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida eléctrica para personas jurídicas	Rehabilitación y mantenimiento vial
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida telefónica para personas jurídicas.	Rehabilitación y mantenimiento vial
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Autorización de Ejecución de Obra en la Vía Pública para Personas Naturales	Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de agua potable y alcantarillado para personas naturales	Rehabilitación y mantenimiento vial
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida de internet para personas naturales	Rehabilitación y mantenimiento vial
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida eléctrica para personas naturales	Rehabilitación y mantenimiento vial
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Ejecución de Obras en la vía pública y reposición de la carpeta asfáltica para la instalación de acometida telefónica para personas naturales	Rehabilitación y mantenimiento vial
8	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA	Construcción de obra civil en la vía pública	Solicitud de construcciones de obra civil: bordillos, aceras o muros	Banco de Proyectos
						Atención a pedidos Misceláneos

LOS PROCESOS SE ENCUENTRAN CON LOS RESPECTIVOS IMPEDIMENTOS A LAS FICHAS DE CADA TIPOLOGÍA DIAPERA DE CADA PROCESO

9	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	GESTION DEL TRÁFICO	Implementación de Seguridad Vial	Solicitud de instalación de semáforos	Estudio de factibilidad para instalación de nuevas intersecciones Semaforizadas
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de implementación de dispositivos de seguridad vial y guardavías	Atención pedidos de la comunidad
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de implementación de señalización horizontal y vertical	Atención pedidos de la comunidad
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Mantenimiento de Seguridad vial	Solicitud de mantenimiento semafórico	Mantenimiento Preventivo de semáforos
						Mantenimiento correctivo de semáforos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de mantenimiento de dispositivos de seguridad vial	Atención pedidos de la comunidad
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de Mantenimiento de señalización Horizontal y Vertical	Implementación o mantenimiento de Señalización Vial por Administración Directa
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Reposición de Seguridad Vial	Solicitud de reposición semafórica	Derrivos semafóricos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de reposición de dispositivos de seguridad vial	Implementación o mantenimiento de Señalización Vial por Administración Directa
10	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	AVALÚO DE DAÑOS A LA PROPIEDAD PÚBLICA	Elementos de Seguridad Vial	Solicitud de avalúo y/o reposición de daños a elementos semafóricos	Derrivos semafóricos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de avalúo y/o reposición de daños a señalización vertical	Derrivos de Señalización Vertical
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Elementos de Espacio Público y Áreas Verdes	Solicitud de avalúo y/o reposición de daño a arbolado urbano	Mantenimiento de Espacio Verdes
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de avalúo y/o reposición a equipamiento urbano en espacios públicos	Construcción y rehabilitación de espacios públicos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad		Elementos de Infraestructura y obra publica	Solicitud de avalúo y/o reposición de daño a elementos de obra pública	Construcción y rehabilitación de espacios públicos
11	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	INDEMNIZACIONES	Indemnización por daños ocasionados a bienes privados	Solicitud de indemnización por daños a bienes privados en parques y espacios públicos	Indemnizaciones
12	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	GESTIÓN DEL SISTEMA DE NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN PREDIAL	Implementación del Sistema de Nomenclatura y Numeración	Solicitud de Asignación/corrección de nombres viales, denominación de espacios públicos, codificación de numeración predial y nomenclatura vial	Sistema de Nomenclatura
						Instalación Placas Prediales
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda		Administración del Sistema de Nomencaltura Predial	Certificación de dirección correcta e informes de Placas	Sistema de Nomenclatura
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda		Devolución de tasa de nomenclatura	Solicitud de Devolución de Tasa de Nomenclatura	Sistema de Nomenclatura
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda		Dotación de placas prediales y viales	Solicitud de instalación de placas	Sistema de Nomenclatura
						Instalación Placas Prediales
13	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	ADMINISTRACIÓN DE PARQUES Y ESPACIOS VERDES	Mantenimiento de áreas verdes	Solicitud de Tala y/o poda de árboles en el espacio público	Mantenimiento de Espacios Verdes
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de implementación y mantenimiento de jardinería y/o arborización en espacios públicos	Mantenimiento de Espacios Verdes
						Arborización y ornamentación de espacios publicos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de mantenimiento de áreas verdes en espacios públicos	Mantenimiento de Espacios Verdes
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de mantenimiento de juegos infantiles en el DMQ.	Mantenimiento de arte público
14	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS	Mantenimiento de equipamiento en espacios públicos	solicitud de Mantenimiento de piletas	Mantenimiento de arte público
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de Mantenimiento de puentes peatonales	Mantenimiento de arte público
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de Mantenimiento de Obras de Arte en Espacios Públicos	Mantenimiento de arte público
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de retiro y mantenimiento de mobiliario en espacios públicos	Mantenimiento de arte público
15	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	MANTENIMIENTO VIAL	Intervenciones de mantenimiento vial	Solicitud de mantenimiento vial - bacheo	Bacheo
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de mantenimiento de vías adoquinadas (siempre y cuando no sea por trabajos de EPMAPS)	Bacheo

	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad			Solicitud de mantenimiento de tapas y hundimientos por soterramiento	Rehabilitación y mantenimiento vial
16	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	MEJORAS E INFRAESTRUCTURA EN ESPACIOS VERDES Y PÚBLICOS	Construcción de infraestructura en espacios públicos	Solicitud implementación de juegos infantiles y equipos de gimnasia	Construcción y rehabilitación de espacios públicos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de Obra Civil en Parques y Plazas	Construcción y rehabilitación de espacios públicos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			solicitud de implementación de espacios deportivos en espacios públicos	Construcción y rehabilitación de espacios públicos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de implementación y mantenimiento de luminarias en espacios públicos	Construcción y rehabilitación de espacios públicos
17	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	PERMISO DE USO DE ÁREAS ESPECÍFICAS EN PARQUES METROPOLITANOS	Permiso de uso de parques metropolitanos	Solicitud de uso de asaderos en Parques Metropolitanos.	Administración de parques Metropolitanos
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda			Solicitud de permiso de uso de parques metropolitanos para eventos	Administración de parques Metropolitanos
18	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Territorio, Hábitat y Vivienda	TASA DE CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS	Verificacion de la tasa de contribución de mejoras	Solicitud de Rectificación de la tasa de contribución de mejoras en el impuesto predial.	Tasa de Contribución de Mejoras
19	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	COMERCIALIZACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA EPMMOP	Comercializacion de Bienes	Solicitud de comercialización de árboles	Micropropagación Vegetal
						Banco de semillas y laboratorio
	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Movilidad	COMERCIALIZACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA EPMMOP	Comercialización de Servicios	Solicitud de: servicio centralizado del sistema computarizado de control de tránsito, estudios de tránsito, ingenierías a detalle, soporte técnico, fiscalización, elaboración de planes de movilidad, servicios complementarios para ejecución de obras, levantamientos topográficos, ensayos de hormigón endurecido, área agregados para hormigones, hormigón en estado fresco, área mecánica de suelos y geotécnia	Monitoreo de Sistema de video vigilancia de tránsito
						Monitoreo de Sistema de video vigilancia de tránsito
						Coordinación de Proyectos de Movilidad
						Ejecución de Proyectos de Obra civil
						Ejecución de Estudios
						Comprobación y resistencia del hormigón
						Fiscalización de Obra Civil
20	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP	Transparencia	LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Acceso a la Información Pública	Solicitud de información pública	LOTAIP
						Certificación Documental

SERVICIOS EPMMOP:	20
GRUPOS DE SERVICIOS:	20
TRÁMITES EPMMOP:	55

(considerando como trámite único la diversidad de servicios comerciales)