


Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CAMBIO DE SOCIO	Este formulario es requisito en el expediente físico que entrega el usuario para obtener el título habilitante donde realizará un cambio de socio en la operadora	1. La documentación será proporcionada por la Operadora, y el usuario; 2. Una vez cumplidos los requisitos deberá presentarlos por ventanilla de atención al usuario de la Empresa de Movilidad	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/1-CAMBIO-DE-SOCIO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión de la especie; 2. El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación del título habilitante; 4. Despacho a secretaría.	08:00 a 17:00	10,00	6 días	Personas naturales (socios o accionistas de las operadoras)	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Acambio_de_socio_CAMBIOS-2015.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Acambio_de_socio_CAMBIOS-2015.pdf	3	3	No disponible
2	CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACION DE VEHICULO	Este formulario es requisito en el expediente físico que entrega el usuario para obtener el título habilitante donde realizará un cambio de socio con habilitación de vehículo en la operadora	1. La documentación será proporcionada por la Operadora, y el usuario; 2. Una vez cumplidos los requisitos deberá presentarlos por ventanilla de atención al usuario de la Empresa de Movilidad	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/2-CAMBIO-DE-SOCIO-CO-N-HABILITACION-DE-VEHICULO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión de la especie; 2. El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación del título habilitante; 4. Despacho a secretaría.	08:00 a 17:00	10,00	6 días	Personas naturales (socios o accionistas de las operadoras)	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Acambio_de_socio_habilitacion_vehiculo_CAMBIOS-2015.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Acambio_de_socio_habilitacion_vehiculo_CAMBIOS-2015.pdf	0	0	No disponible
3	CAMBIO DE SOCIO Y VEHICULO	Este formulario es requisito en el expediente físico que entrega el usuario para obtener el título habilitante donde realizará un cambio de socio y de vehículo en la operadora	1. La documentación será proporcionada por la Operadora, y el usuario; 2. Una vez cumplidos los requisitos deberá presentarlos por ventanilla de atención al usuario de la Empresa de Movilidad	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/3-CAMBIO-DE-SOCIO-Y-VEHICULO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión de la especie; 2. El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación del título habilitante; 4. Despacho a secretaría.	08:00 a 17:00	10,00	6 días	Personas naturales (socios o accionistas de las operadoras)	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Acambio_de_socio_vehiculo_CAMBIOS-2015.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Acambio_de_socio_vehiculo_CAMBIOS-2015.pdf	6	6	No disponible
4	CAMBIO DE VEHICULO	Este formulario es requisito en el expediente físico que entrega el usuario para obtener el título habilitante donde realizará un cambio de vehículo en la operadora	1. La documentación será proporcionada por la Operadora, y el usuario; 2. Una vez cumplidos los requisitos deberá presentarlos por ventanilla de atención al usuario de la Empresa de Movilidad	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/4-CAMBIO-DE-VEHICULO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión de la especie; 2. El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación del título habilitante; 4. Despacho a secretaría.	08:00 a 17:00	10,00	6 días	Personas naturales (socios o accionistas de las operadoras)	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Acambio_de_vehiculo_CAMBIOS-2015.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Acambio_de_vehiculo_CAMBIOS-2015.pdf	2	2	No disponible
5	DESHABILITACION DE VEHICULOS	Este formulario es requisito en el expediente físico que entrega el usuario para obtener el título habilitante donde realizará la deshabilitación del vehículo en la operadora, ya sea para cambio de servicio o cambio de operadora.	1. La documentación será proporcionada por la Operadora, y el usuario; 2. Una vez cumplidos los requisitos deberá presentarlos por ventanilla de atención al usuario de la Empresa de Movilidad	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/5-DESHABILITACION-DE-VEHICULO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión de la especie; 2. El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación del título habilitante; 4. Despacho a secretaría.	08:00 a 17:00	10,00	6 días	Personas naturales (socios o accionistas de las operadoras)	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Adeshabilitacion_CAMBIOS-2015.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Adeshabilitacion_CAMBIOS-2015.pdf	17	17	No disponible
6	HABILITACION DE VEHICULOS	Este formulario es requisito en el expediente físico que entrega el usuario para obtener el título habilitante donde realizará la habilitación del vehículo en la operadora, está ligado a la deshabilitación en permisos de operación o procesos extemporáneos para habilitar la unidad.	1. La documentación será proporcionada por la Operadora, y el usuario; 2. Una vez cumplidos los requisitos deberá presentarlos por ventanilla de atención al usuario de la Empresa de Movilidad	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/6-HABILITACION-DE-VEHICULO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión de la especie; 2. El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación del título habilitante; 4. Despacho a secretaría.	08:00 a 17:00	10,00	6 días	Personas naturales (socios o accionistas de las operadoras)	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Ahabilitacion_CAMBIOS-2015.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Ahabilitacion_CAMBIOS-2015.pdf	0	0	No disponible

7	SOLICITUD DE RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD (CONSTITUCIÓN JURÍDICA)	Este formulario es requisito en el expediente físico que entrega el usuario para obtener el título habilitante donde la pre - operadora obtendrá la resolución de constitución jurídica que le permitirá estar habilitada como operadora de transporte (este habilitante no otorga permiso para operar).	1. La documentación será proporcionada por la Pre-Operadora, y los socios/accionistas propuestos; 2.Una vez cumplidos los requisitos deberá presentarlos por ventanilla de atención al usuario de la Empresa de Movilidad	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/7-SOLICITUD-DE-RESOLUCION-DE-FACTIBILIDAD.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión de la especie; 2 El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Emisión y aprobación del informe técnico previo a la constitución jurídica; 4 Despacho a secretaria.	08:00 a 17:00	145,00	20 días	Personas jurídicas debidamente autorizadas para la prestación del servicio	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/constitucion_juridica_2015.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/constitucion_juridica_2015.pdf	0	0	No disponible
8	CONCESIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN	Este formulario es requisito en el expediente físico que entrega el usuario para obtener el título habilitante donde la operadora una vez que ésta haya obtenido la resolución de constitución jurídica dicho proceso se encuentra ligado a un estudio técnico de factibilidad. La operadora está habilitada para prestar el servicio de transporte en la modalidad que fue constituida.	1. La documentación será proporcionada por la Operadora, y los socios/accionistas; 2.Una vez cumplidos los requisitos deberá presentarlos por ventanilla de atención al usuario de la Empresa de Movilidad	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/8-CONCESION-DE-PERMISO-DE-OPERACION.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión de la especie; 2 El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Emisión y aprobación del título habilitante; 4 Despacho a secretaria.	08:00 a 17:00	200,00	20 días	Personas jurídicas debidamente autorizadas para la prestación del servicio	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Copia-de-Copia-de-concesion-de-contrato-de-operacion-v01_18_0202.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/Copia-de-Copia-de-concesion-de-contrato-de-operacion-v01_18_0202.pdf	0	0	No disponible
9	FORMULARIO DE INCREMENTO DE CUPO	Este formulario es requisito en el expediente físico que entrega el usuario para obtener un título habilitante, dicho proceso se encuentra ligado a un estudio técnico de factibilidad, la operadora está habilitada incrementar sus unidades en el parque automotor.	1. La documentación será proporcionada por la Operadora, y los usuarios; 2.Una vez cumplidos los requisitos deberá presentarlos por ventanilla de atención al usuario de la Empresa de Movilidad	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/9-INCREMENTO-DE-CUPO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión de la especie; 2 El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Emisión y aprobación del informe favorable o no para las unidades a ser habilitadas; 4 Despacho a secretaria.	08:00 a 17:00	10,00	20 días	Personas naturales (socios o accionistas de las operadoras)	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/incremento-de-cupo_2015.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/incremento-de-cupo_2015.pdf	0	0	No disponible
10	RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN	Este formulario es requisito en el expediente físico que entrega el usuario para obtener el título habilitante donde la operadora renovará su autorización para prestar el servicio autorizado.	1. La documentación será proporcionada por la Operadora, y los usuarios; 2.Una vez cumplidos los requisitos deberá presentarlos por ventanilla de atención al usuario de la Empresa de Movilidad	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/10-RENOVACION-DEL-PERMISO-DE-OPERACION.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión de la especie; 2 El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Emisión y aprobación del informe favorable o no para las unidades a ser habilitadas; 4 Despacho a secretaria.	08:00 a 17:00	200,00	20 días	Personas jurídicas debidamente autorizadas para la prestación del servicio	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/renovacion_al_permiso_de_operacion_2015.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/renovacion_al_permiso_de_operacion_2015.pdf	1	1	No disponible
11	REVISIÓN SEMESTRAL	Este formato sirve para solicitar el proceso de revisión semestral dirigida a transportación pública o comercial que por ley deben realizar dos revisiones semestrales al año	1. El socio deberá solicitar el oficio a la operadora; 2. adjuntar los requisitos; 3. presentarse con el vehículo para la revisión; 4. presentar los documentos y aprobación de la revisión en la ventanilla de atención al usuario de la EPMMM	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/11-REVISION-SEMESTRAL.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará el ingreso correspondiente; 2 El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Emisión y aprobación del título habilitante; 4 Despacho para que sea retirado por el usuario.	08:00 a 17:00	0,00	1 día	Personas naturales (socios o accionistas de las operadoras)	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/MODELO-DE-OFICIO-REVISION-SEMESTRAL.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/MODELO-DE-OFICIO-REVISION-SEMESTRAL.pdf	0	0	No disponible
12	Revisión Flota Vehicular (cambio de socios, cambio de vehículo, habilitación, incremento de cupo, cuenta propia)	Este requisito sirve al usuario como requisito para el otorgamiento de un título habilitante dirigido a transportación pública o comercial en diferentes procesos (cambio de socio, cambio de vehículo, habilitaciones, cambio de socios y vehículos)	1. El socio deberá solicitar el oficio a la operadora; 2. adjuntar los requisitos; 3. presentarse con el vehículo para la revisión; 4. presentar los documentos y aprobación de la revisión en la ventanilla de atención al usuario de la EPMMM	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/12-REVISION-FLOTA-VEHICULAR.pdf	1. El usuario entregará la documentación en los patios de Revisión Vehicular de la EPMMM; 2. El Revisor a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Emisión y aprobación de la revisión; 4. El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información (documentos, informe de revisión); 5. Emisión del informe de flota vehicular; 6 Despacho para que sea retirado por el usuario.	08:00 a 17:00	0,00	1 día	Personas naturales (socios o accionistas de las operadoras)	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/MODELO-DE-OFICIO-REVISION-VEHICULAR-CAMBIO-DE-SOCIO-CAMBIO-DE-VEHICULO-HABILITACION-OTROS.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/MODELO-DE-OFICIO-REVISION-VEHICULAR-CAMBIO-DE-SOCIO-CAMBIO-DE-VEHICULO-HABILITACION-OTROS.pdf	63	63	No disponible
13	REVISIÓN PREVIA A LA MATRICULACIÓN	Este formato es un requisito para obtener la revisión previa a la matriculación donde el vehículo debe presentarse en condiciones aptas según ley, reglamento y resoluciones para prestar el serv publico o comercial	1. El socio deberá solicitar el oficio a la operadora; 2. adjuntar los requisitos; 3. presentarse con el vehículo para la revisión; 4. presentar los documentos y aprobación de la revisión en la ventanilla de atención al usuario de la EPMMM	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/13-REVISION-PREVIA-A-LA-MATRICULACION.pdf	1. El usuario entregará la documentación en los patios de Revisión Vehicular de la EPMMM; 2. El Revisor a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Emisión y aprobación de la revisión.	08:00 a 17:00	0,00	1 hora	Personas naturales (socios o accionistas de las operadoras)	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 etx 101 - 102	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/MODELO-OFICIO-REVISION-PREVIA-A-LA-MATRICULACION.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/MODELO-OFICIO-REVISION-PREVIA-A-LA-MATRICULACION.pdf			No disponible

14	FLOTA VEHICULAR PARA RENOVACION PARA RENOVACION DE PERMISO DE OPERACION	Este formato sirve al usuario como requisito para renovar el título habilitante dirigido a transportación pública comercial.	1. La operadora deberá presentar el oficio; 2. adjuntar los requisitos; 3. presentarse con los vehículos para la revisión según cronograma; 4. presentar los documentos y aprobación de la revisión en la ventanilla de atención al usuario de la EPMMM	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/1-4-FLOTA-VEHICULAR-PARA-RENOVACION-PO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en los patios de Revisión Vehicular de la EPMMM; 2. El Revisor a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación de la revisión; 4. El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información (documentos, informe de revisión); 5. Emisión del informe de flota vehicular; 6. Despacho para que sea retirado por el usuario.	08:00 a 17:00	0,00	1 día	Personas jurídicas debidamente autorizadas para la prestación del servicio	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 ext 101 - 102	No	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/3MODELO-OFCIO-FLOTA-VEHICULAR-RENOVACION-PERMISO-DE-OPERACION.pdf	 http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/3MODELO-OFCIO-FLOTA-VEHICULAR-RENOVACION-PERMISO-DE-OPERACION.pdf	1	1	No disponible
15	REVISION VEHICULAR PREVIO AL ABANDONO DE PLAZA	Este formato es un requisito para obtener un habilitante que lo entrega la ANT, para que un vehículo público pueda realizar un cambio de su ruta.	1. El socio deberá solicitar el oficio a la operadora; 2. adjuntar los requisitos; 3. presentarse con el vehículo para la revisión.	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/1-3-REVISION-VEHICULAR-PREVIO-AL-ABANDONO-DE-PLAZA.pdf	1. El usuario entregará la documentación en los patios de Revisión Vehicular de la EPMMM; 2. El Revisor a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación de la revisión.	08:00 a 17:00	0,00	1 hora	Personas naturales (socios o accionistas de las operadoras)	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 ext 101 - 102	No	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/3MODELO-OFCIO-ABANDONO-DE-PLAZA.pdf	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/3MODELO-ABANDONO-DE-PLAZA.pdf			No disponible
16	CERTIFICADO DE CILINDRAJE	Este formato permite al usuario solicitar un informe del cilindraje correcto que tiene su vehículo y de ser necesario presentarlo en los organismos que lo solicitan.	1. El usuario deberá reunir los requisitos; 2. Presentarse con el vehículo en los patios de revisión; 3. Presentar los documentos y la aprobación de la revisión en la ventanilla de atención al usuario de la EPMMM	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/1-3-CERTIFICADO-DE-CILINDRAJE.pdf	1. El usuario entregará la documentación en los patios de Revisión Vehicular de la EPMMM; 2. El Revisor a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación de la revisión; 4. El técnico a cargo verificará, analizará y validará la información para la emisión del certificado de cilindraje.	08:00 a 17:00	0,00	1 día	Personas naturales o jurídicas que requieren del documento	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 ext 101 - 102	No	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/3MODELO-SOLICITUD-DE-CILINDRAJE.pdf	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/3MODELO-SOLICITUD-DE-CILINDRAJE.pdf	17	17	No disponible
17	CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR (CUV)	En este certificado se detalla la información del vehículo, datos del propietario, datos de matriculación, información de gravámenes vigentes, información de bloques vigentes, historia de revisión técnica vehicular, historia de dominio, historia de cambios, infracciones pendientes de pago.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá el certificado, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/1-7-CERTIFICADO-UNICO-VEHICULAR.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión del certificado; 2. El digitador a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación del certificado; 4. Entrega del certificado.	08:00 a 17:00	7,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla de Matriculación, Movilidad de Machala, rmromoer@movilidadmacha.gob.ec, 3701860 ext 105 - 115	No	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/3SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/3SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	1141	1141	No disponible
18	CERTIFICADO DE POSEER VEHICULO (CPV)	En este certificado se detalla si la persona natural o jurídica posee vehículos registrados a su nombre.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá el certificado, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/1-8-CERTIFICADO-DE-POSEER-VEHICULO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión del certificado; 2. El digitador a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación del certificado; 4. Entrega del certificado	08:00 a 17:00	7,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 ext 105 - 115	No	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	540	540	No disponible
19	CERTIFICADO DE TIPO/CLASE	En este certificado se especifica el tipo del vehículo.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá el certificado, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/1-9-CERTIFICADO-DE-TIPO-CLASE.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión del certificado; 2. El digitador a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación del certificado; 4. Entrega del certificado	08:00 a 17:00	7,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 ext 105 - 115	No	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	6	6	No disponible
20	CERTIFICADO DE CAMBIO DE COLOR	En este certificado se detalla el color del vehículo.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá el certificado, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/2-1-CERTIFICADO-DE-CAMBIO-DE-COLOR.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión del certificado; 2. El digitador a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación del certificado; 4. Entrega del certificado	08:00 a 17:00	7,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 ext 105 - 115	No	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	16	16	No disponible
21	CERTIFICADO DE LEVANTAMIENTO DE GRAVAMEN	En este certificado se detalla el nombre y las placas del vehículo, para poder realizar el proceso de levantamiento.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá el certificado, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/2-1-CERTIFICADO-DE-LEVANTAMIENTO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión del certificado; 2. El digitador a cargo verificará, analizará y validará la información; 3. Emisión y aprobación del certificado; 4. Entrega del certificado	08:00 a 17:00	7,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 ext 105 - 115	No	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	http://www.movilidadmacha.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	90	90	No disponible

22	CERTIFICADO DE BLOQUEO VEHICULAR	En este certificado se detalla el nombre y las placas del vehículo para poder realizar el proceso de bloqueo.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá el certificado, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/2-3-CERTIFICADO-DE-BLOQUEO-VEHICULAR.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión del certificado; 2 El digitador a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Emisión y aprobación del certificado; 4 Entrega del certificado	08.00 a 17:00	7,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 ext 105 - 115	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	4	4	No disponible
23	CERTIFICADO DE BAJA VEHICULAR	En este certificado se detalla el nombre y las placas del vehículo para poder solicitar la baja.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá el certificado, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/2-3-CERTIFICADO-DE-BAJA-VEHICULAR.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión del certificado; 2 El digitador a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Emisión y aprobación del certificado; 4 Entrega del certificado	08:00 a 17:00	7,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla, Movilidad de Machala, epmmachalatecnico@gmail.com, 3701860 ext 105 - 115	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-CERTIFICADOS.pdf	4	4	No disponible
24	MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ	Es la emisión de matrícula, revisión vehicular anual y entrega de placas por primera vez de todos los automotores nuevos que son vendidos en los concesionarios o casas comerciales en la provincia de El Oro.	El gestor deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá la matrícula revisión vehicular anual y placas, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/2-4-MATRÍCULA-POR-PRIMERA-VEZ.pdf	1. El gestor entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la digitación de la matrícula; 2 El digitador a cargo verificará, analizará, validará la información e imprimirá la matrícula, revisión vehicular y emisión de placas; 3 Entrega de la matrícula, revisión vehicular y placas.	08.00 a 17:00	vehículos \$ 58 motos \$ 53	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla de Matriculación, Movilidad de Machala, mromero@movilidadmachala.gob.ec, 3701860 ext 105 - 115	No	N/A	N/A	425	425	No disponible
25	RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O STICKER ANUAL	Es el cambio de especie de matrícula o sticker expirada por una matrícula o sticker vigente.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá la matrícula o sticker vigente, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/2-5-RENOVACION-DE-MATRÍCULA-O-STICKER-ANUAL.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la digitación de la matrícula; 2 El digitador a cargo verificará, analizará, validará la información e imprimirá la matrícula y revisión vehicular; 3. Entrega de la matrícula y revisión vehicular.	08:00 a 17:00		Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla de Matriculación, Movilidad de Machala, mromero@movilidadmachala.gob.ec, 3701860 ext 105 - 115	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/AUTORIZACION-SIMPLE.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/AUTORIZACION-SIMPLE.pdf	2169	2169	No disponible
26	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Es el cambio de dominio de un automotor que se hace efectivo mediante un contrato compraventa	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá la matrícula a nombre del nuevo propietario y la revisión vehicular anual, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/2-6-TRANSFERENCIA-DE-DOMINIO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la digitación de la matrícula; 2 El digitador a cargo verificará, analizará, validará la información e imprimirá la matrícula y revisión vehicular anual; 3. Entrega de la matrícula y revisión vehicular anual	08:00 a 17:00	vehículo \$ 36 moto \$ 31	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla de Matriculación, Movilidad de Machala, mromero@movilidadmachala.gob.ec, 3701860 ext 105 - 115	No	N/A	N/A	186	186	No disponible
27	DUPLICADO DE MATRÍCULA	Es el documento que se emite para reemplazar a la matrícula original ya sea por deterioro o por pérdida	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá el duplicado de matrícula, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/2-7-DUPLICADO-DE-MATRÍCULA.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la digitación del duplicado de matrícula; 2 El digitador a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Emisión y aprobación del duplicado de matrícula; 4 Entrega del duplicado de matrícula.	08:00 a 17:00	22,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla de Matriculación, Movilidad de Machala, mromero@movilidadmachala.gob.ec, 3701860 ext 105 - 115	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-DE-DUPLICADO-COOPERATIVA.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-DE-DUPLICADO-COOPERATIVA.pdf	14	14	No disponible
28	REPLAQUEO	Es el proceso que se utiliza para asignar un nuevo número de placa a los automotores ya sea por pérdida o robo.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá la nueva matrícula, revisión vehicular anual y placas provisionales, en caso de ser moto se entregará las placas, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/2-8-REPLAQUEO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la asignación del nuevo número de placas y digitación de la matrícula; 2 El digitador a cargo verificará, analizará, validará la información e imprimirá la matrícula, revisión vehicular y emisión de placas provisionales; 3 Entrega de la matrícula, revisión vehicular y placas provisionales.	08:00 a 17:00	vehículos \$ 65 motos \$ 60	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla de Matriculación, Movilidad de Machala, mromero@movilidadmachala.gob.ec, 3701860 ext 105 - 115	No	N/A	N/A	31	31	No disponible

29	CAMBIO DE SERVICIO	Es el cambio de modalidad del servicio de operación del vehículo	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá matrícula, revisión vehicular anual o semestral y placas provisionales, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/2-3-CAMBIO-DE-SERVICIO.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la digitación de la matrícula; 2 El digitador a cargo verificará, analizará, validará la información e imprimirá la matrícula, revisión vehicular y emisión de placas provisionales; 3 Entrega de la matrícula, revisión vehicular y placas provisionales.	08:00 a 17:00	Particular a Público \$63 Público a Particular \$ 58	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla de Matriculación, Movilidad de Machala, mromero@movilidadmachala.gob.ec, 3701860 ext 105 - 115	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-DE-COOPERATIVA.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-DE-COOPERATIVA.pdf	23	23	No disponible	
30	DUPLICADO DE PLACAS	Es el proceso donde se reasigna el número de la placa ya sea a por deterioro en modalidad de vehículos particulares, deterioro y robo en modalidad de vehículos públicos.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se le extenderá las placas provisionales, presentando la documentación respectiva.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/3-8-DUPLICADO-DE-PLACAS.pdf	1. El usuario entregará la documentación y las placas en las ventanillas de la Empresa de Movilidad, de no presentar novedad se realizará la impresión de las placas provisionales; 2 El digitador a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Entrega de placas provisionales.	08:00 a 17:00	22,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla de Matriculación, Movilidad de Machala, mromero@movilidadmachala.gob.ec, 3701860 ext 105 - 115	No	N/A	N/A	53	53	No disponible	
31	LEVANTAMIENTO DE GRAVAMEN	Es el levantamiento de prenda industrial o comercial que fueron acendadas al momento de adquirir el automotor.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se aceptará la documentación respectiva y a su vez nosotros remitir a la ANT Quito.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/3-1-LEVANTAMIENTO-DE-GRAVAMEN.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad; 2 El digitador a cargo verificará, analizará, validará y enviará la documentación a la ANT Quito.	08:00 a 17:00	7,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla de Matriculación, Movilidad de Machala, mromero@movilidadmachala.gob.ec, 3701860 ext 105 - 115	No	N/A	N/A	55	55	No disponible	
32	BLOQUEO/DESBOQUEO VEHICULAR POR PEDIDO ESPECIAL	Este bloqueo/desbloqueo de la matriculación es solicitado por quien vende un vehículo y consiste en impedir al comprador la realización de cualquier transacción en las Oficinas de Atención de las diferentes Direcciones Provinciales de Regulación y Control del Tránsito Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y GAD'S hasta que se realice el traspaso de dominio, desde la fecha del contrato de compraventa el vendedor no deberá cancelar las	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario, donde se aceptará la documentación respectiva para efectuar el bloqueo/desbloqueo vehicular.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/3-2-BLOQUEO-DESBOQUEO-VEHICULAR-POR-PEDIDO-ESPECIAL.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad; 2 El digitador a cargo verificará, analizará y validará la información; 3 Asentamiento o Levantamiento de la petición del bloqueo.	08:00 a 17:00	7,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla de Matriculación, Movilidad de Machala, mromero@movilidadmachala.gob.ec, 3701860 ext 105 - 115	No	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-ASENTAMIENTO-DE-PEDIDO-ESPECIAL.pdf	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/SOLICITUD-PARA-ASENTAMIENTO-DE-PEDIDO-ESPECIAL.pdf	2	2	No disponible	
33	BAJA VEHICULAR	El estado de registro mediante el cual se inactiva un registro de la base nacional de datos, este proceso es definitivo y no podrá ser reversado.	El usuario deberá presentarse a las ventanillas de atención al usuario donde se aceptará la documentación respectiva y a su vez nosotros remitir a la ANT Quito.	http://www.movilidadmachala.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/3-3-BAJA-VEHICULAR.pdf	1. El usuario entregará la documentación en las ventanillas de la Empresa de Movilidad; 2 El digitador a cargo verificará, analizará, validará y enviará la documentación a la ANT Quito.	08:00 a 17:00	7,00	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Empresa Publica Municipal de Movilidad de Machala	San Martín y Juan Montalvo; 3701860	Ventanilla de Matriculación, Movilidad de Machala, mromero@movilidadmachala.gob.ec, 3701860 ext 105 - 115	No	N/A	N/A	22	22	No disponible	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/03/2015													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						DIRECCIÓN TECNICA/ DIRECCIÓN DE MATRICULACIÓN													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						TNLGO. JUAN CARLOS RAMON/ SRTA MARÍA EUGENIA ROMERO													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						jramon@movilidadmachala.gob.ec / mromero@movilidadmachala.gob.ec													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						3701860 ext 101 - 102-105													