

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención

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
------------	----------------------------------	---------------------------------	---	---	--	--	--------------

1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga.	1. Realizar el requerimiento de información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación	08:00 a 17:00	Gratuito
---	---	--	--	--	---	---------------	----------

2	Servicio de matriculación vehicular.	Servicio orientado a la ciudadanía en general, para obtener un título habilitante de circulación vehicular como lo es la matrícula.	<p>1. Revisar los requisitos y valores a cancelar en la página www.gmovep.gob.ec</p> <p>2. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad a realizar el proceso de matriculación vehicular.</p>	<p>1. Matricula y cedula originales.</p> <p>2. Pago de matrícula, y rodaje.</p> <p>3. Acudir a realizar el proceso de revisión vehicular.</p>	<p>1. Se revisa que cumpla con todos los requisitos.</p> <p>2. Se realiza el ingreso del trámite al sistema.</p> <p>3. el usuario procede a realizar el proceso de revisión vehicular.</p> <p>4. Se le entrega el título habilitante (especie de matrícula).</p>	8:30 a 17:00	Gratuito
---	--------------------------------------	---	---	---	--	--------------	----------

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	

Plan de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Objetivo y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus deberes

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)
---	--	--	---	--	---	---	---

10 días plazo	dadanía en gen	<p>Empresa Pública de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentraliza do del cantón Gualaceo</p>	<p>TERMINAL TERRESTRE DEL CANTON GUALACEO (SEGUNDO PISO)CALLE DOCTOR SEGUNDO COELLAR Y HERNAN CORDERO SECTOR PATÚL BAJO.</p> <p>Correo electrónico: contacto@gmovep.gob.ec</p>	<p>Oficial: presencial / ventanilla / sitio web institucional</p>	Si	<p>https://www.gmovep.gob.ec/contacto-2/</p>	<p>https://www.gmovep.gob.ec/contacto-2/</p>
---------------	----------------	--	--	---	----	--	--

1 hora	ciudadanía en gen	Empresa Pública de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Gualaceo	TERMINAL TERRESTRE DEL CANTON GUALACEO (SEGUNDO PISO) CALLE DOCTOR SEGUNDO COELLAR Y HERNAN CORDERO SECTOR PATÚL BAJO. Correo electrónico: contacto@gmovep.gob.ec	ventanilla Única	No		https://www.gmovep.gob.ec/trabaja-con-nosotros/
--------	-------------------	--	--	------------------	----	--	---

"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadar

13/1/2025

MENSUAL

SECRETARIA GENERAL

Elva Rosa Tigre Moreno

elva.tigre@gomvep.gob.ec

099-117-9454

us obligaciones

Número de ciudadano s / ciudadana s que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadano s / ciudadana s que accedieron al servicio acumulativ o	Porcentaje de satisfacció n sobre el uso del servicio
--	--	--

0	0	"INFORMACI ÓN NO DISPONIBLE"
---	---	------------------------------------

0	0	<p>INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.</p>
---	---	---

<p>mos (PTC)</p>		