

## d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, hora

<b>No.</b>	<b>Denominación del servicio</b>	<b>Descripción del servicio</b>	<b>Cómo acceder al servicio</b> (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	<b>Requisitos para la obtención del servicio</b> (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	<b>Procedimiento interno que sigue el servicio</b>	<b>Horario de atención al público</b> (Detallar los días de la semana y horarios)
------------	----------------------------------	---------------------------------	---	---	--	--

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; en 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
---	---	--	--	--	---	---------------

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 <a href="http://www.gmovep.gob.ec">www.gmovep.gob.ec</a></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
---	--------------------------------------	---	---	---	--	--------------

<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites</b>	
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 ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	

**La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

**Procedimientos de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus**

<p><b>Costo</b></p>	<p><b>Tiempo estimado de respuesta</b> (Horas, Días, Semanas)</p>	<p><b>Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio</b> (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)</p>	<p><b>Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio</b></p>	<p><b>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)</b></p>	<p><b>Tipos de canales disponibles de atención presencial:</b> (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)</p>	<p><b>Servicio Automatizado</b> (Si/No)</p>
---------------------	---	--	---	--	--	---

Gratuito	10 días plazo	ciudadanía en gene	Empresa Pública de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizad o del cantón Gualaceo	<p>TERMINAL TERRESTRE DEL CANTON GUALACEO ( SEGUNDO PISO )CALLE DOCTOR SEGUNDO COELLARY HERNAN CORDERO SECTOR PATÚL BAJO.</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:contacto@gmvep.gob.ec">contacto@gmvep.gob.ec</a></p>	Oficial: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si
----------	---------------	--------------------	--	---	--	----

Gratuito	1 hora	ciudadanía en general	Empresa Pública de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Gualaceo	TERMINAL TERRESTRE DEL CANTON GUALACEO (SEGUNDO PISO) CALLE DOCTOR SEGUNDO COELLARY HERNAN CORDERO SECTOR PATÚLBAJO.  Correo electrónico: <a href="mailto:contacto@gomvep.gob.ec">contacto@gomvep.gob.ec</a>	Ventanilla Única	No
----------	--------	-----------------------	--	--	------------------	----

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

07/08/2025

MENSUAL

SECRETARIA GENERAL

Elva Rosa Tigre Moreno

[elva.tigre@gomvep.gob.ec](mailto:elva.tigre@gomvep.gob.ec)

099-117-9454

**derechos y cumplir sus obligaciones**

<b>Link para descargar el formulario de servicios</b>	<b>Link para el servicio por internet (online)</b>	<b>Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)</b>	<b>Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo</b>	<b>Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio</b>
---	--	--	---	---

<https://www.gmovep.gob.ec/contacto-2/>

<a href="https://www.gmovep.gob.ec/contacto-2/">https://www.gmovep.gob.ec/contacto-2/</a>	<a href="https://www.gmovep.gob.ec/contacto-2/">https://www.gmovep.gob.ec/contacto-2/</a>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"
---	---	---	---	-----------------------------

