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, ONGs, 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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	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	Informe Previo de Constitución Jurídica (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	15 días plazo en lo que corresponde a cambios de socios etc.. Un mes Concesión de permiso de operación	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	0	0	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
2	Concesión de Permiso de Operación (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	Dos meses la concesión del permiso de operación	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	0	3	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
3	Renovación Permiso de Operación (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	Un mes la renovación del permiso de operación	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	0	3	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
4	Concesión Contrato de Operación (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	Dos meses Concesión de permiso de operación	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	0	0	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
5	Renovación de Contrato de Operación (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	Un mes la Renovación del permiso de operación	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	0	0	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
6	Formularia de Incremento de Cupo (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	Un mes el incremento de cupo.	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	0	5	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
7	Habilitación de Vehículo (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	15 días plazo en lo que corresponde a cambios de socios etc..	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	5	33	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
8	Deshabilitación de vehículo (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	15 días plazo en lo que corresponde a cambios de socios etc..	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	6	49	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
9	Cambio de socio con habilitación de vehículo (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	15 días plazo en lo que corresponde a cambios de socios etc..	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	1	10	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
10	Cambio de Socio y Vehículo (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	15 días plazo en lo que corresponde a cambios de socios etc..	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	0	2	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
11	Cambio de vehículo (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	15 días plazo en lo que corresponde a cambios de socios etc..	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	0	1	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
12	Cambio de Socio (Títulos Habilitantes)	Para los diferentes tramites ha realizar deberá acercarse a la dirección de transporte en la unidad de títulos habilitantes solicitar el formulario a descargar el formulario por la pagina web de la institución, reunir los requisitos realizar el pago e ingresar la carpeta para el trámite correspondiente.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a la dirección de transporte a la unidad de títulos habilitantes	1. Solicitar el formulario 2. Revisión los requisitos de acuerdo al tramite a realizar. 3. Realizar el pago respectivo. 4. Ingresar los documentos por secretaria general de la EPMC	1. De acuerdo al servicio dejaran los documentos en secretaria general. 2. Pasa al área que requiere en este caso a la dirección de transporte. 3. El Director sumilla a la Unidad de Títulos Habilitantes . 4. Una vez analizado el tramite, se emite la resolución de forma favorable y se emite el documento a la Gerencia General.	08:00 a 17:00	Depende del tramite a realizar	15 días plazo en lo que corresponde a cambios de socios etc..	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de tíulos habilitantes	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	11	76	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
13	GESTIONES DEL TRANSPORTE	Para creación de campañas, incremento de cupos, inspección de sitios de estacionamiento debe ingresar un oficio solicitando el servicio antes mencionado.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a Secretaria General para dejar el oficio solicitando el servicio antes mencionado.	1. Dejar el oficio en secretaria general 2. Sumilla a la dirección de transporte 3. Sumilla al área de los sistemas de transportes 4. Se verifica si es factible o no dar el transte y se responde el oficio. 5. Remite a la Gerencia General.	1. Dejar el oficio en Secretaria General 2. Sumilla a la Dirección de Transporte 3. Sumilla al área de los sistemas de transporte 4. Se verifica si es factible o no dar el transte se responde el oficio. 5. Remite a la Gerencia General	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en General	Dirección de Transporte Unidad de Gestiones de Transporte	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: gosavipachecolo@gmail.com	Oficina matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	10	70	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2023
14	GESTIONES DE FISCALIZACIÓN	Los ciudadanos/as acuden a solicitar operativos de control en el caso de que alguna operadora de nuestra jurisdicción de la EPMC este incumpliendo con lo que establece la ley o el reglamento emitido por la entidad.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán hacerse personalmente a secretaria general para dejar el oficio solicitando el servicio antes mencionado.	1. Dejar el oficio en secretaria general 2. Sumilla a la dirección de transporte 3. Sumilla al área de fiscalización 4. Reente informe al director de transporte	1. Dejar el oficio en secretaria general 2. Sumilla a la dirección de transporte 3. Sumilla al área de fiscalización 4. Programar operativos 5. Reente informe al director de transporte	8:00 a 17:00	Gratuito	1 a 2 días	Ciudadanía en general	Dirección de Transporte unidad de Fiscalización	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico:	Oficinas matriz Salcedo sucursal La Maná	Si	60	215	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2020
15	CHARLAS DE EDUCACIÓN VIAL	Concientización sobre seguridad vial a los usuarios de la vía pública.	Solicitud de participación de el Director de Tránsito o su delegado, para que brinden capacitaciones, organicen y/o participen en ferias y eventos de seguridad vial, a la ciudadanía, luego de lo cual se coordina los detalles de dicho requerimiento.	Solicitud escrita	Coordinación y participación	De Lunes a Viernes de 07h00 a 18h00	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en general, instituciones públicas o privadas	Dirección de Tránsito Unidad de Seguridad Vial	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico:	Oficinas: Matriz Salcedo y sucursales Pujilí y La Maná	No	2	7	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2020
16	DETERMINACIÓN DE PRINCIPALIDAD DE VÍAS	Proveer de un criterio técnico sobre la principalidad de vías y preferencia de paso en una determinada intersección	Ingresar la solicitud especificando la o las vías a ser analizadas y el sector en la cual se localiza	Solicitud dirigida a la Gerencia de la "EPMC"	Inspección del lugar solicitado y realización del respectivo informe	De Lunes a Viernes de 07h00 a 18h00	Gratuito	48 horas	Autoridad competente	Dirección de Tránsito Unidad de Estudios Viales	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico:	Oficinas: Matriz Salcedo y sucursales Pujilí y La Maná	No	1	8	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2020
17	EMISIÓN DE CERTIFICACIONES	Conforme la "Resolución 008-DIR-ANT-2017" Art. 74 Certificaciones vehiculares son documentos habilitantes que solicita el usuario para certificar los datos del vehículo o de cada ciudadano. 1. Certificado Único Vehicular. 2. Certificado de Poseer Vehículo	Ingreso de placa e identificación del propietario del vehículo al sistema y validación de requisitos conforme a la Resolución 008-DIR-2017-ANT Emisión de certificados.	Matrícula original (en caso de no presentar la matrícula original adjuntar la denuncia por pérdida, cédula original, poder en caso de realizar el trámite una tercera persona y autorización simple en el caso de familiares hasta primer grado de consanguinidad).	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo tenga un registro de matrícula y que esté activo en el sistema. 3. Pago de la tasa del servicio ($10,00). 4. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 5. Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciados y no terminados en el sistema. 6. Registro de pago de la tasa de servicio en el sistema.	De Lunes a Viernes de 07h00 a 18h00	USD $10.00	10 Minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Tránsito Unidad de Actualización de datos	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: hvitar@epmc.gob.ec	Oficinas: Matriz Salcedo y sucursales Pujilí y La Maná	No	153	1283	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2020
18	EMISIÓN DE ESPECIE POR TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Conforme al "Resolución 008-DIR-2017-ANT" Art. 23, registrar el cambio de propietario de un vehículo matriculado y que consta en la Base Única Nacional de Datos. Este proceso considera los siguientes escenarios: 1. Mediante contrato de Compra-Venta; 2. Remates; 3. Rifas y sorteos; 4. Terminación de fideicomisos; 5. Determinaciones Judiciales; 6. Dación de pago; 7. Transferencia de bienes entre instituciones públicas; 8. Donaciones o herencias; 9. Subrogación de obligaciones y derechos; 10. Fusión, absorción o escisión; 11. Sociedad conyugal o disolución; 12. Desistimiento o anulación de contratos; 13. Aportes de capital; 14. Acta de Finiquito por pérdida total por destrucción o robo por ejecución de Póliza de Seguros. 15. Cualquier otro tipo de transferencia de dominio vehicular	Cancelar los valores de: 1. Revisión vehicular. 2. Matrícula. 3. Infracciones de tránsito generadas al propietario y al vehículo (de ser el caso). 4. Rodaje provincial. Luego se procede al levantamiento de impromtas. Presentar la documentación correspondiente en ventanilla (Validación de requisitos conforme a "Resolución 008-DIR-2017-ANT"). Emisión de un nuevo documento de matrícula a nombre del nuevo propietario.	1. Original de la última matrícula del vehículo; o, denuncia de pérdida o robo presentada ante autoridad competente, en este caso se solicitará la presentación del Certificado Único Vehicular. 2. Original del Contrato de Compra Venta del vehículo, debidamente legalizado, el mismo que deberá contener el acta de reconocimiento de firma y rúbrica emitido por un Notario Público; la información contenida en este documento deberá ser validada por el responsable del proceso de matriculación. 3. Cuando existan otras figuras de transferencias de dominio se solicitará: Actas de Remate, Actas de Donación, Actas de Finiquito por Ejecución de Póliza de Seguros y otras legalmente aceptadas, las que deberán estar debidamente legalizadas y contener el acta de Reconocimiento de firma y rúbrica otorgado por Notario Público. **Presentar original de la Matrícula y la cédula.**	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas. 4. Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI. 5. Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente. 6. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 7. Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciados y no terminados en el sistema. 8. Que no posea bloqueos activos del vehículo. 9. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 10. Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes de 07h00 a 18h00	Valor por Duplicado de Matrícula USD$22.00 Valor de servicios administrativos USD$10,00 Valor del ticket USD$5,00	25 a 30 minutos	Ciudadanía en general	Dirección de Tránsito Unidad de Matriculación	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: hvitar@epmc.gob.ec	Oficinas: Matriz Salcedo y sucursal La Maná	No	2.233	18.634	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2020
19	RENOVACIÓN VEHICULAR	Conforme la resolución 008-DIR-2017-ANT-Alcance.- Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en la Base Única Nacional de Datos y que previamente ha sido matriculado, realiza el proceso de matriculación anual, conforme el cuadro de calendarización, lo que le permite obtener el Documento Anual de Circulación, el cual en conjunto con la Matrícula del Vehículo son los documentos que habilitan al mismo a circularen el Ecuador. La Revisión Técnica Vehicular se realizará de acuerdo a las definiciones establecidas en el Reglamento Relativo a los Procesos de la Revisión Técnica de Vehículos a Motor emitido por el Directorio de la ANT o la norma sobre la materia que estuviere vigente, su aprobación será obligatoria para continuar con el proceso de matriculación anual	Cancelar los valores de: 1. Revisión vehicular. 2. Matrícula. 3. Infracciones de tránsito generadas al propietario y al vehículo (de ser el caso). 4. Rodaje provincial. Presentar la documentación correspondiente en ventanilla (Validación de requisitos conforme a "Resolución 008-DIR-2017-ANT"). Emisión de un nuevo documento de matrícula de ser el caso o únicamente el sticker de la revisión anual.	Requisitos.- Para realizar este trámite se deberá solicitar los siguientes documentos: 1. Original de la Última Matrícula emitida o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad judicial competente, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CUV). 2. revisión vehicular 3. copias y originales de los documentos personales	Validaciones Informáticas del Proceso: 1. Que el propietario del vehículo o su autorizado hayan realizado una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, definida en el artículo 83 del presente reglamento. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes. 2. El vehículo deberá estar registrado y constar como matriculado en la Base Única Nacional de Datos. 3. El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos, tasas y sus multas asociadas correspondientes. 4. Validación del pago del valor de la Tasa de servicio correspondiente al proceso. 5. Validación en la Base Única Nacional de Datos de no tener deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vigentes.	De Lunes a Viernes de 07h00 a 18h00	Valor por Duplicado de Matrícula USD$22.00 Valor de servicios administrativos USD$10,00 Valor del sticker USD$5,00	10 minutos	Ciudadanía en general	Dirección de Tránsito Unidad de Matriculación	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo- Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: hvitar@epmc.gob.ec	Oficinas: Matriz Salcedo y sucursales Pujilí y La Maná	No	5.989	55.648	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2020

19	EMISIÓN DEL DUPLICADO DE MATRÍCULA	Conforme la Resolución 008-DIR-2017-ANT Art. 25 Obtener un duplicado del documento de matrícula. Éste proceso considera los siguientes escenarios: 1. Duplicado por deterioro del documento de Matrícula de Vehículo. 2. Duplicado por pérdida o robo del documento Matrícula de Vehículo.	Cancelar los valores de: 1. Matrícula y revisión vehicular 2. Infracciones de tránsito generadas al propietario del vehículo (de ser el caso). En caso de pérdida de la matrícula debe presentar: 1. La denuncia original. 2. Certificado Único Vehicular. 3. Aprobar la Revisión Visual Vehicular. 4. La documentación correspondiente en ventanilla Validación de requisitos conforme a Resolución 008-DIR-2017-ANT, para la emisión duplicado de matrícula.	Original de la Última Matrícula deteriorada emitida, o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad competente, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CUV).	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas. 4. Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI. 5. Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente. 6. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 7. Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciados y no terminados en el sistema. 8. Que no posea bloqueos activos del vehículo. 9. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema 10. Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes de 07h00 a 18h00	Valor del duplicado de Matrícula USD$22.00 Valor por servicios administrativos USD$10,00 Valor del sticker USD$5,00	15 minutos	Ciudadanía en general	Dirección de Tránsito Unidad de Matriculación	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo-Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: hvitier@epmc.gob.ec	Oficinas: Matriz Salcedo y sucursales Pujilí y La Maná	No	100	429	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2020
20	EMISIÓN DE ESPECIE DE MATRÍCULA PARA VEHÍCULOS NUEVOS	Conforme la "Resolución 008_DIR-2017-ANT" Art. 17 : 1. Registrar por primera vez un vehículo en la Base Única Nacional de Datos, a través de la asignación de una placa de identificación vehicular. 2. Las ensambladoras, concesionarias y comercializadoras de vehículos automotores particulares deberán entregar de manera obligatoria a los nuevos propietarios el vehículo debidamente matriculado, previo a su circulación dentro del territorio nacional, a través de sus gestores designados y autorizados, según el procedimiento establecido en Capítulo XXVII de este Reglamento.	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Tener aprobada la revisión técnica vehicular del año en curso. 4. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas. 5. Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI. 6. Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente. 7. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 8. Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciados y no terminados en el sistema. 9. Que no posea bloqueos activos del vehículo. 10. Validación en los registros de vehículos homologados, que la unidad a registrar consta en el certificado único de homologación. 11. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 12. Ingreso de datos al sistema.	1. Factura Comercial, Documento Aduanero de Importación (DAI), según corresponda. 2. Certificado de impromtas, otorgado por el Gobierno Autónomo Descentralizado - GAD o Mancomunidad en donde se realiza el proceso. Para vehículos adquiridos en casas comerciales o concesionarios locales se requerirá como requisito principal la factura comercial, la cual deberá cumplir con la normativa del SRI, en este caso se aceptará como valido el Certificado de impromtas emitido por la casa comercial.	1. Gestor autorizado por casa comercial ingresa los documentos en vehículos nuevos. 2. Verifica documentación el personal de vehículos nuevos. 3. Generar documento de recepción de documentación. 4. Validación de requisitos conforme a "Resolución 008-DIR-2017-ANT" Proceso el trámite correspondiente. 5. Emisión especie de matrícula Entrega de trámite al gestor autorizado.	De Lunes a Viernes de 07h00 a 18h00	Valor de la especie de Matrícula USD$22.00. Valor por servicios administrativos USD$10,00 Valor del sticker USD$5,00	1 día laborable	Casas comerciales domiciliadas en la Mancomunidad de Cotopaxi, personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Tránsito Unidad de Matriculación	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo-Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: hvitier@epmc.gob.ec	Oficinas: Matriz Salcedo y sucursales Pujilí y La Maná	No	287	2327	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2020
21	EMISIÓN DE ESPECIE POR CAMBIO DE SERVICIO	Conforme la "Resolución 008-DIR-2017-ANT": 1. Es el proceso por medio del cual un vehículo realiza un cambio de servicio o uso en la Base Única Nacional de Datos. 2. Cancelar los valores de matrícula. 3. Cancelar las infracciones de tránsito generadas al propietario del vehículo (de ser el caso). 4. Realizar el pago correspondiente por duplicado de matrícula. 5. Presentar la documentación correspondiente en ventanilla.	Cancelar los valores de: 1. Revisión vehicular. 2. Matriculación Vehicular. 3. Aprobar la Revisión Visual Vehicular Cancelar los valores de matrícula. 4. Cancelar las infracciones de tránsito generadas al propietario y al vehículo. 5. Levantamiento de impromtas (en caso de realizar algún cambio de características al vehículo). 6. Pago de especies valoradas. 7. Presentar la documentación correspondiente en ventanilla y emisión de un nuevo documento de matrícula.	1. Original de cédula. 2. Original de la matrícula. (En caso de pérdida de la denuncia realizada ante la autoridad competente. www.funcionjudicial.gob.ec, debidamente registrada en el Juzgado de Contravenciones y certificado único vehicular (CUV). 3. Copia del permiso de operación y resolución en donde conste el vehículo. 4. Para vehículos de carga pesada y turismo, presentar certificado de la operadora o cooperativa con el número de disco asignado. 5. Entregar placas físicas originales. En caso de pérdida de placas, presentar la denuncia realizada ante la autoridad competente. www.funcionjudicial.gob.ec, debidamente registrada en el Juzgado de Contravenciones. 6. Validación en el sistema informático de la ANT que no tiene deudas pendientes por infracciones de tránsito o convenios de pagos. 7. Aprobado de revisión técnica vehicular Validación del pago de matrícula del año en curso. 8. Levantamiento de impromtas de motor y chasis (esto se lo realiza en las instalaciones de la Mancomunidad de Cotopaxi y servirán solo en la misma agencia donde se levantó las impromtas). **IMPORTANTE:** - Persona Natural: El trámite puede ser realizado por un familiar directo (primer grado de consanguinidad) o por el cónyuge presentando únicamente la cédula de ambas partes. - En caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar el poder especial actualizado, (mínimo dos años a partir de la fecha de emisión del mismo, caso contrario, presentar la no revocatoria emitida en la misma notaria donde se obtuvo el poder). - Persona Jurídica: En caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar la carta de autorización suscrita por el titular del vehículo, más los documentos habilitantes del solicitante y de la persona autorizada.	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Tener aprobada la revisión visual vehicular del año en curso. 4. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas. 5. Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI. 6. Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente. 7. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 8. Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciados y no terminados en el sistema. 9. Que no posea bloqueos activos del vehículo. 10. Validación en los registros de vehículos homologados, que la unidad a registrar consta en el certificado único de homologación. 11. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 12. Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes de 07h00 a 18h00	Por emisión de placa el valor de USD$23.00 Valor por el cambio de característica USD$10.00. Valor por servicios administrativos USD$10,00 Valor por el sticker USD$5,00	30 a 40 minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Tránsito Unidad de Matriculación	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo-Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: hvitier@epmc.gob.ec	Oficinas: Matriz Salcedo y sucursales Pujilí y La Maná	No	59	414	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2020
22	EMISIÓN DE PLACAS PROVISIONALES (DUPLICADO DE PLACAS)	Conforme la "Resolución 008-DIR-2017-ANT" Art. 135 Solicitud de órdenes de fabricación de placas Duplicado de placas procede en los siguientes casos: 1.-Deterioro parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación vehicular.- En caso de deterioro parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación de vehículos, motocicletas y similares, el propietario del vehículo está obligado a solicitar los respectivos duplicados de placas en el GAD - Mancomunidad competente. 2.-Cambio de Servicio de público o comercial a particular o viceversa.- El propietario de un vehículo que cambie de servicio de público o comercial a particular o viceversa, deberá volver a matricular el vehículo y entregará previamente como requisito indispensable las placas en el GAD o Mancomunidad competente, para su registro y destrucción.	Ingreso de placa e identificación del propietario del vehículo al sistema 1. Validación de requisitos conforme a "Resolución 008-DIR-2017-ANT" Emisión de placas provisionales. 2. Solicitar a la Agencia Nacional de Tránsito (ANT) la fabricación del duplicado que mantendrá obligatoriamente la misma serie alfanumérica de la placa original y el color asignado al nuevo servicio al que pertenece el vehículo de ser el caso.	1. Placas deterioradas originales 2. En caso de pérdida presentar la denuncia emitida ante la autoridad competente. 3. Para cambios de servicio las placas del servicio anterior.	Validaciones informáticas del proceso: 1. Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo. 2. Que el vehículo se encuentre registrado y activo. 3. Tener aprobada la revisión visual vehicular del año en curso. 4. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas. 5. Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI. 6. Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente. 7. Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo. 8. Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciados y no terminados en el sistema. 9. Que no posea bloqueos activos del vehículo. 10. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. 11. Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes de 07h00 a 18h00	Valor por el duplicado de Placas de Auto USD$21,00 Valor por el duplicado de placa de Moto USD$12,50 Valor por servicios administrativos USD$10,00 Valor por el sticker USD$5,00	10 minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Tránsito Unidad de Matriculación	Barrio La Palmira, junto a la vía Salcedo-Santa Ana (03)3700490 Correo electrónico: hvitier@epmc.gob.ec	Oficinas: Matriz Salcedo y sucursales Pujilí y La Maná	No	96	874	No aplica por la Resolución de emergencia sanitaria del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 con fecha 11 de marzo de 2020

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA 01/10/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRANSPORTE DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	MSc. Giovanny Fabricio Dueñas Villacis DIRECTOR DE GESTIÓN DE TRANSPORTE Henry Paul Vitieri Tigse DIRECTOR DE GESTIÓN DE TRÁNSITO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	gdueñas@epmc.gob.ec hvitier@epmc.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 3-700490 EXTENSIÓN 208 (Número de teléfono y extensión)

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el elemento. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se direccione el enlace para la ventanilla única.
Se recuerda a las entidades que las matrices d), f1) y f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.
Si un servicio se encuentra en línea, realizar el enlace respectivo en el casillero correspondiente, servicio que se encuentra automatizado.