

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.O.T.I.P.

de los servicios que ofrece y los formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás indicaciones accesorias, 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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que debe la ciudadanía al servicio y dónde se obtienen)	Procedimientos internos que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personal matriculado, personal público, ONG, Personal del Estado)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias a ofrecer el servicio (Indicar si es por virtualidad, oficina, negocio, página web, correo electrónico, chat en tiempo real, correo, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio automatizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Acceso a información pública	Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública en línea	1. Descarga de la página web. Entrega solicitud por correo electrónico de acceso a la información pública en línea. 2. El personal de atención al ciudadano recibe la solicitud y la registra en el sistema de gestión de solicitudes. 3. Retira la comunicación con la respuesta a la solicitud en recepción	1. Descarga e imprimir el formulario de la página web. 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Llenar el formulario con copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud fuera de entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la oficina automatizada de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información pública. 3. Se cuenta con la misma automatizada la firma de la respuesta o a quien haya delegado el trámite. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitud.	Lunes a viernes de 08:30 a 17:00	Gratis	30 días	Ciudadanos en general, Instituciones Públicas	Se atiende en oficina. Institucional	Vía Montecristo-Ejipaga-La Cadena (5642)	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica	
2	Informe de factibilidad para Construcción Vial	Requisito previo a la Constitución jurídica de una cooperativa para desarrollar la actividad de transporte pública o comunal	1. Descarga el formulario de la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Entrega en Recepción de ATMI. Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Se informa al Representante Legal.	1. Solicitar receta (formulario), que se encuentra en la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Manera de constitución jurídica de la cooperativa de transporte, la cual debe especificar (carroz social, socios, capital social, aporados, administración, tipos de servicios). 3. Elaborar y diligenciar la documentación entidad por la unidad competente. 4. Actos de funcionamiento preventivo del representante legal (particular). 5. Actos de funcionamiento con la escritura o acta de constitución en donde conste la conformación y aprobación completa, sistema de cobros y otros documentos. 6. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilante, autodefensa o empleado civil que trabaje en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre. 7. Comparativo de pago del costo del servicio.	1. El solicitante entrega la documentación en la ATMI Ejipaga - EP. Los unidades competentes verifican que se adjuntó la solicitud en los formularios respectivos, procediendo a generar un número de trámite, remitido al área correspondiente. 2. La unidad competente procederá a emitir un informe, el cual verificará la necesidad del servicio y la fiabilidad de los datos que se reportan, hecho el cual contrasta la documentación a la Dirección de Asesoría Jurídica y Secretaría General de la EP. 3. La Dirección de Asesoría Jurídica y Secretaría General de la EP elaborará un informe sobre la procedencia jurídica de la información detallada en los papeles antecedentes. 4. La Unidad de Participación del T.T.V. elaborará procedimientos técnicamente la solicitud del usuario, contrastando la información presentada para su validación y emisión.	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$145	30 días	Personas Naturales representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahual Chararita y Augusto Lazo	Asociación en oficina	No	www.ep.gob.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica
3	Permisos de operación	Titular Habitante mediante el cual la ATMI Ejipaga - EP autoriza a una persona jurídica que cumple con los requisitos legales, la prestación de los servicios de transporte terrestre comunal de pasajeros y/o buses.	1. Descarga el formulario de la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Entrega en Recepción de ATMI. Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Se informa al Representante Legal.	1. Formulario de solicitud que se encuentra en la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Certificado de revisión técnica vehicular e factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, profesional del ANTP por validación igual o superior al 2010, de conformidad con la resolución 111-DER-2014-ANT y 2015-DF-ANT, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 3. Actos de funcionamiento preventivo del representante legal de la operadora debidamente registrados y vigentes. 4. Copia del acta de constitución o acta de modificación de la sociedad, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 5. Actos de funcionamiento preventivo del representante legal de la operadora debidamente registrados y vigentes. 6. Comparativo de pago del costo del servicio. 7. No atender la empresa pública de que depende, en el GADAMC Ejipaga.	1. El usuario presenta la documentación requerida para su validación y emisión. 2. La documentación y datos revisados no están correctos o completos de acuerdo al formulario respectivo, se requiere al usuario la entrega de la documentación correcta y completa. 3. El representante legal de la compañía o cooperativa debe acreditar su personería por acta de constitución con los requisitos completos para la validación. 4. La documentación está completa, se remitirá a la unidad competente, quien emitirá el informe técnico en el que se determinan los socios y vehículos beneficiarios en el título habilitante. 5. Una vez validada y revisada la documentación presentada y el informe técnico, la autoridad competente emitirá el título habilitante.	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$200	30 días	Personas Naturales representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahual Chararita y Augusto Lazo	Asociación en oficina	No	www.ep.gob.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica
4	Contorno de Operación	Titular Habitante mediante el cual la ATMI Ejipaga - EP concede a una persona jurídica que cumple con los requisitos legales, la facultad de establecer la prestación de los servicios de transporte terrestre público de pasajeros.	1. Descarga el formulario de la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Entrega en Recepción de ATMI. Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Se informa al Representante Legal.	1. Formulario de solicitud que se encuentra en la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Acta de constitución o acta de modificación de la sociedad, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 3. Actos de funcionamiento preventivo del representante legal de la operadora debidamente registrados y vigentes. 4. Copia del acta de constitución o acta de modificación de la sociedad, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 5. Actos de funcionamiento preventivo del representante legal de la operadora debidamente registrados y vigentes. 6. Comparativo de pago del costo del servicio. 7. No atender la empresa pública de que depende, en el GADAMC Ejipaga.	1. El usuario presenta la documentación requerida para su validación y emisión. 2. La documentación y datos revisados no están correctos o completos de acuerdo al formulario respectivo, se requiere al usuario la entrega de la documentación correcta y completa. 3. El representante legal de la compañía o cooperativa debe acreditar su personería por acta de constitución con los requisitos completos para la validación. 4. La documentación está completa, se remitirá a la unidad competente, quien emitirá el informe técnico en el que se determinan los socios y vehículos beneficiarios en el título habilitante. 5. Una vez validada y revisada la documentación presentada y el informe técnico, la autoridad competente emitirá el título habilitante.	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$200	30 días	Personas Naturales representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahual Chararita y Augusto Lazo	Asociación en oficina	No	www.ep.gob.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica
5	Renovación de permisos de operación	Proceso para la renovación del permiso de operación	1. Descarga el formulario de la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Entrega en Recepción de ATMI. Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Se informa al Representante Legal.	1. Formulario de solicitud que se encuentra en la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Certificado de revisión técnica vehicular. 3. Copia legítima de la matrícula de la vehículo que va a permanecer a la operadora. 4. Nómina de los socios o accionistas, respaldada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y por la Superintendencia de Compañías, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 5. Copia del acta de constitución o acta de modificación de la sociedad, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 6. Comparativo de pago del costo del servicio. 7. No atender la empresa pública de que depende, en el GADAMC Ejipaga.	1. El usuario presenta la documentación requerida para su validación y emisión. 2. La documentación y datos revisados no están correctos o completos de acuerdo al formulario respectivo, se requiere al usuario la entrega de la documentación correcta y completa. 3. El representante legal de la compañía o cooperativa debe acreditar su personería por acta de constitución con los requisitos completos para la validación. 4. La documentación está completa, se remitirá a la unidad competente, quien emitirá el informe técnico en el que se determinan los socios y vehículos beneficiarios en el título habilitante. 5. Una vez validada y revisada la documentación presentada y el informe técnico, la autoridad competente emitirá el título habilitante.	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$200	30 días	Personas Naturales representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahual Chararita y Augusto Lazo	Asociación en oficina	No	www.ep.gob.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica
6	Incentivo de capo	Proceso para el incentivo de capo	1. Descarga el formulario de la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Entrega en Recepción de ATMI. Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Se informa al Representante Legal.	1. Formulario de solicitud que se encuentra en la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Certificado de revisión técnica vehicular e factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, profesional del ANTP por validación igual o superior al 2010, de conformidad con la resolución 111-DER-2014-ANT y 2015-DF-ANT, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 3. Acta de funcionamiento preventivo del representante legal de la operadora debidamente registrados y vigentes. 4. Copia del acta de constitución o acta de modificación de la sociedad, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 5. Actos de funcionamiento preventivo del representante legal de la operadora debidamente registrados y vigentes. 6. Comparativo de pago del costo del servicio. 7. No atender la empresa pública de que depende, en el GADAMC Ejipaga.	1. El usuario presenta la documentación requerida para su validación y emisión. 2. La documentación y datos revisados no están correctos o completos de acuerdo al formulario respectivo, se requiere al usuario la entrega de la documentación correcta y completa. 3. El representante legal de la compañía o cooperativa debe acreditar su personería por acta de constitución con los requisitos completos para la validación. 4. La documentación está completa, se remitirá a la unidad competente, quien emitirá el informe técnico en el que se determinan los socios y vehículos beneficiarios en el título habilitante. 5. Una vez validada y revisada la documentación presentada y el informe técnico, la autoridad competente emitirá el título habilitante.	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$104,00	30 días	Personas Naturales representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahual Chararita y Augusto Lazo	Asociación en oficina	No	www.ep.gob.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica
7	Resolución de Habilitación de Vehículo	Es el procedimiento mediante el cual la ATMI Ejipaga - EP autoriza la habilitación de un vehículo dentro de la flota vehicular de una operadora autorizada para el transporte.	1. Formulario de habilitación de vehículo que se encuentra en la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Recibo Técnico Vehicular vigente, según el cuadro de calificación, respectivo para vehículos nuevos. 3. Copia legítima del mantenimiento del representante legal. 4. Copia legítima de la cédula de ciudadanía y certificado de votación social del representante legal (Legítimo y vigente). 5. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías. 6. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones emitido por el DRI. 7. Copia legítima de documento presentada del socio Ciudadano de ciudadanía, certificado de votación y licencia vigente (doble y a un año).	1. Solicitar respuesta por el usuario está completa y legítima. (Empresa Pública). 2. Solicitar la constancia de la flota vehicular. (Empresa Pública). 3. Realizar la constancia de la flota vehicular. (Dirección de Participación y RV). 4. Elaboración de respuesta al usuario, mediante la emisión de la RESOLUCIÓN. (Gestión Flota).	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$10,00	1 día	Personas Naturales representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahual Chararita y Augusto Lazo	Asociación en oficina	No	www.ep.gob.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica	
8	Resolución de Deshabilitación de Vehículo	Es el procedimiento mediante el cual la autoridad competente llega a la conclusión del cumplimiento de un vehículo de la flota vehicular de una operadora autorizada para el transporte.	1. Descarga el formulario de la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Entrega en Recepción de ATMI. Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Se informa al Representante Legal.	1. Formulario de deshabilitación de vehículo que se encuentra en la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Certificado de deshabilitación del vehículo en la casa que aplica conforme la normativa vigente. 3. Copia legítima del mantenimiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente. 4. Copia legítima de la cédula de ciudadanía y certificado de votación social del representante legal (Legítimo y vigente). 5. Actos de funcionamiento preventivo del representante legal de la operadora debidamente registrados y vigentes. 6. Recibo de documento de deshabilitación igualado conforme a la casa que aplica conforme la normativa vigente. 7. Copia legítima de documento presentada del socio Ciudadano de ciudadanía, certificado de votación y licencia vigente (doble y a un año).	1. Solicitar respuesta por el usuario está completa y legítima. (Empresa Pública). 2. Solicitar la constancia de la flota vehicular. (Empresa Pública). 3. Realizar la constancia de la flota vehicular. (Dirección de Participación y RV). 4. Elaboración de respuesta al usuario, mediante la emisión de la RESOLUCIÓN. (Gestión Flota).	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$10,00	1 día	Personas Naturales representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahual Chararita y Augusto Lazo	Asociación en oficina	No	www.ep.gob.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	1	No aplica
9	Resolución de Cambio de Socio con Habilitación de Vehículo	Proceso para la habilitación de la Resolución de Cambio de Socio con Habilitación de Vehículo	1. Descarga el formulario de la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Entrega en Recepción de ATMI. Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Se informa al Representante Legal. 4. Se realiza constatación de flota vehicular de la operadora. 5. Recibo de documento de deshabilitación igualado conforme a la casa que aplica conforme la normativa vigente. 6. Recibo de documento de deshabilitación igualado conforme a la casa que aplica conforme la normativa vigente. 7. Copia legítima de documento presentada del socio Ciudadano de ciudadanía, certificado de votación y licencia vigente (doble y a un año).	1. Formulario de solicitud que se encuentra en la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Certificado de revisión técnica vehicular e factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, profesional del ANTP por validación igual o superior al 2010, de conformidad con la resolución 111-DER-2014-ANT y 2015-DF-ANT, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 3. Actos de funcionamiento preventivo del representante legal de la operadora debidamente registrados y vigentes. 4. Copia del acta de constitución o acta de modificación de la sociedad, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 5. Actos de funcionamiento preventivo del representante legal de la operadora debidamente registrados y vigentes. 6. Comparativo de pago del costo del servicio.	1. La solicitud respondida por el usuario está completa y legítima. 2. La documentación y datos revisados no están correctos o completos de acuerdo al formulario respectivo, se requiere al usuario la entrega de la documentación correcta y completa. 3. El representante legal de la compañía o cooperativa debe acreditar su personería por acta de constitución con los requisitos completos para la validación. 4. La documentación está completa, se remitirá a la unidad competente, quien emitirá el informe técnico en el que se determinan los socios y vehículos beneficiarios en el título habilitante. 5. Una vez validada y revisada la documentación presentada y el informe técnico, la autoridad competente emitirá el título habilitante respectivo para su inscripción.	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$20,00	30 días	Personas Naturales representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahual Chararita y Augusto Lazo	Asociación en oficina	No	www.ep.gob.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica
10	Solicitud de Resolución de Cambio de Socio	Proceso para la obtención de la Resolución de Cambio de Socio	1. Descarga el formulario de la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Entrega en Recepción de ATMI. Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Se informa al Representante Legal. 4. Se realiza constatación de flota vehicular de la operadora. 5. Recibo de documento de deshabilitación igualado conforme a la casa que aplica conforme la normativa vigente. 6. Recibo de documento de deshabilitación igualado conforme a la casa que aplica conforme la normativa vigente. 7. Copia legítima de documento presentada del socio Ciudadano de ciudadanía, certificado de votación y licencia vigente (doble y a un año).	1. Formulario de solicitud que se encuentra en la página web www.servicorp.gob.ec. 2. Acta de constitución o acta de modificación de la sociedad, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 3. Actos de funcionamiento preventivo del representante legal de la operadora debidamente registrados y vigentes. 4. Copia del acta de constitución o acta de modificación de la sociedad, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 5. Actos de funcionamiento preventivo del representante legal de la operadora debidamente registrados y vigentes. 6. Comparativo de pago del costo del servicio.	1. La documentación y datos revisados no están correctos o completos de acuerdo al formulario respectivo, se requiere al usuario la entrega de la documentación correcta y completa. 2. La unidad competente revisará los requisitos establecidos en la normativa respectiva. 3. La unidad competente revisará los requisitos establecidos en la normativa respectiva. 4. Copia del acta de constitución o acta de modificación de la sociedad, con el cumplimiento de los requisitos establecidos y vigentes. 5. Una vez validada y revisada la documentación presentada y el informe técnico, la autoridad competente emitirá el título habilitante respectivo para su inscripción.	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$10,00	30 días	Personas Naturales representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahual Chararita y Augusto Lazo	Asociación en oficina	No	www.ep.gob.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Regulador para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiario o usuario del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias a que ofrece el servicio	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos beneficiarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos beneficiarios que accedieron al servicio asistiendo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
11	Solicitud de Renovación de Cambio de Vehículo	Proceso para la obtención de la Renovación de Cambio de Socio	1. Descarga el formulario de la página web www.servicorp.gub.ec. 2. Entrega en Recepción de ATM, Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Copia del contrato de compraventa suscrito y registrado en SRI y correspondiente a la titularidad del vehículo matriculado por la oficina de tránsito. 4. Se solicita la constatación de firma vehicular al Centro de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular. 5. Terminado el proceso, se contacta al	1. Formulario de solicitud que se encuentra en la página web www.servicorp.gub.ec. 2. Certificado de registro socio vehicular y fotocopia de una constancia con los vehículos nuevos o, la constancia emitida por la oficina de tránsito de la ANT, para vehículos nuevos - matriculados en 2010, de conformidad con la resolución 11-EHR-2014-ANT y sus modificatorias, con el cumplimiento de los requisitos. 3. Copia del contrato de compraventa suscrito y registrado en SRI y correspondiente a la titularidad del vehículo matriculado por la oficina de tránsito. 4. Copia del cumplimiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente. 5. Comprobante de pago del costo del servicio.	Lunes - viernes 08:30 a 17:00	\$10,00	30 días	Personas Naturales/representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahil Charavita y Augusto Lacro	Atención en oficina	No	www.servicorp.gub.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica	
12	Desdoblamiento de socio/vehículo	Proceso para la obtención de la Renovación de Habilitación o Desdoblamiento de Socio y Vehículo	1. Descargar el formulario de la página web www.servicorp.gub.ec. 2. Entrega en Recepción de ATM, Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Se informa al Representante Legal	1. Formulario de solicitud que se encuentra en la página web www.servicorp.gub.ec. 2. Copia del certificado de caracterización. 3. Acta de desdoblamiento de la compañía o cooperativa. 4. Copia del cumplimiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente. 5. No debe haber dadas en la ANT/CITEPN/GADMACY 6. Comprobante de pago del costo del servicio.	Lunes - viernes 08:30 a 17:00	\$20,00	30 días	Personas Naturales/representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahil Charavita y Augusto Lacro	Atención en oficina	No	www.servicorp.gub.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica	
13	Cambio de Titularidad del Vehículo	Proceso mediante el cual la operadora de transporte o sus socios transfieren la propiedad de los vehículos que se encuentran habilitados y constan en el libro habilitante vigente, entre sus operadores y viceversa entre socios.	1. Descargar el formulario de la página web www.servicorp.gub.ec. 2. Entrega en Recepción de ATM, Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Se informa al representante legal.	1. Formulario de solicitud de registro de cambio de titularidad del vehículo, publicado en la página web www.servicorp.gub.ec. 2. Comprobante de pago del costo del servicio. 3. Copia simple del contrato de compra y venta suscrito ante Notaría Pública. 4. Certificado del historial laboral del RSE del nuevo titular del vehículo. 5. En el caso de fallecimiento del titular del vehículo, se debe presentar fehacientemente copia de proceso efectivo o conste de derecho y el nuevo titular conste en el libro de socios controlado por la Superintendencia competente. 6. Certificado de inscripción del K1 de seguridad en los casos que aplique conforme se establezca.	Lunes - viernes 08:30 a 17:00	\$10,00	30 días	Personas Naturales/representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahil Charavita y Augusto Lacro	Atención en oficina	No	www.servicorp.gub.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica	
14	Solicitud de Renovación de Cambio de Socio y Titularidad	Proceso para la obtención de la Renovación de Cambio de Socio y Titularidad	1. Descargar el formulario de la página web www.servicorp.gub.ec. 2. Entrega en Recepción de ATM, Formulario - con la información solicitada, con el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Copia del contrato de compraventa suscrito y registrado en SRI y correspondiente a la titularidad del vehículo matriculado por la oficina de tránsito. 4. Se solicita la constatación de firma vehicular al Centro de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular. 5. Terminado el proceso, se contacta al	1. Formulario de solicitud de renovación de la ATM, RFP/CPVA - TR - que se encuentra en la página web www.servicorp.gub.ec. 2. Copia fotostática del Permiso de Operación, y de las modificaciones correspondientes al motor y el vehículo controlado por la ANT. 3. Copia fotostática del libro del C1 de la operadora. 4. Copia fotostática del cumplimiento del representante legal. 5. Copia fotostática de la licencia de conducir y copia de la licencia actual del representante legal (Agente y/o conductor). 6. Certificado de cumplimiento de Obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías. 7. Certificado de cumplimiento de Obligaciones emitido por el SRI. 8. Copia fotostática del documento personal del socio (construye y	Lunes - viernes 08:30 a 17:00	\$20,00	30 días	Personas Naturales/representante compañía de transporte terrestre	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahil Charavita y Augusto Lacro	Atención en oficina	No	www.servicorp.gub.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	3	No aplica	
15	Renovación de matrícula anual	Proceso anual para renovación de matrícula vehicular	1. Acceder a la oficina de atención al usuario a solicitar volantes de pago. 2. Cancelar volantes en el banco. 3. Responder a las oficinas de atención al usuario con los comprobantes de pago.	1. Matrícula Original 2. Papeles de pago del servicio 3. Papeles de pago del Impuesto Provincial 4. Copia Original de la Matrícula Original 5. Recibo de la compañía y del socio (solo cooperativas) 6. Licencia Profesional (solo cooperativas)	1. Cliente se acerca a consultar los valores. 2. Cliente se acerca al banco a cancelar. 3. Cliente regresa al centro de matriculación a presentar su solicitud. 4. Si se aprobó se emite certificado de matriculación. 5. Si condición no cumple debe ir para pagar para subsanar los incumplimientos.	Lunes - viernes 08:30 a 17:00	\$20,00	30 Minutos	Ciudadanía en general	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahil Charavita y Augusto Lacro	Vorazilla	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	344	406	100%
16	Transferencia de Dominio	Cambio de propietario por venta u otro tipo de transacción de dominio	1. Acceder a la oficina de atención al usuario a solicitar volantes de pago. 2. Cancelar volantes en el banco. 3. Responder a las oficinas de atención al usuario	1. Matrícula Original 2. Papeles de pago del servicio 3. Copia Original de la Matrícula Original 4. Recibo de la compañía y del socio (solo cooperativas) 5. Si el trámite lo realiza tercero persona poder general o especial	1. Cliente se acerca a consultar los valores. 2. Cliente se acerca al banco a cancelar. 3. Cliente regresa al centro de matriculación a presentar su solicitud. 4. Si se aprobó se emite certificado de matriculación. 5. Si condición debe responder luego de subsanar los incumplimientos. 6. Nueva propietario se debe matricular a su nombre.	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$ 8,00	15 Minutos	Ciudadanía en general	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahil Charavita y Augusto Lacro	Vorazilla	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	24	30	No aplica
17	Hilagos	Registrar hilagos en publicaciones sobre un vehículo	1. Acceder a la oficina de atención al usuario a solicitar volantes de pago. 2. Cancelar volantes en el banco. 3. Responder a las oficinas de atención al usuario	matrícula original y volante del propietario. 2. Contrato original de compra o documento judicial que acredite el hilago. 3. Papeles de pago del servicio.	1. Cliente se acerca a consultar los valores. 2. Cliente se acerca al banco a cancelar. 3. Cliente regresa al centro de matriculación a presentar su solicitud. 4. Se emite certificado de constancia del hilago.	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$ 7,50	15 minutos	Ciudadanía en general	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahil Charavita y Augusto Lacro	Vorazilla	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	No aplica
18	Deshilagos	Registrar deshilagos de prendas u publicaciones sobre un vehículo	1. Acceder a la oficina de atención al usuario a solicitar volantes de pago. 2. Cancelar volantes en el banco. 3. Responder a las oficinas de atención al usuario	1. Matrícula original y volante del propietario. 2. Contrato original de compra o documento judicial que acredite el deshilago. 3. Papeles de pago del servicio.	1. Cliente se acerca a consultar los valores. 2. Cliente se acerca al banco a cancelar. 3. Cliente regresa al centro de matriculación a presentar su solicitud. 4. Se emite certificado de constancia del deshilago.	Lunes - viernes 08:00 a 17:00	\$ 7,50	15 minutos	Ciudadanía en general	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Calle Andahil Charavita y Augusto Lacro	Vorazilla	No	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	2	2	No aplica
19	Prerogativa del servicio de fidejussuramento	El centro de control presta el servicio de fidejussuramento de bienes en el Centro Registra en su zona urbana y rural.	los ciudadanos que desean recibir el servicio de fidejussuramento, se acercan al centro de control con la guía de inscripción del trámite que se va a ingresar para ser firmado y previo al ingreso se verifica la información de la guía procediendo a ingresar a los correos el anual que será firmado.	1. Llamar al centro de control con el número que será firmado y presentar la guía de inscripción del trámite. 2. Pagar la tasa por el servicio \$19. 3. Ingreso al animal a los correos para ser firmado.	1. el medio propietario hace la revisión para antes para verificar que el animal este en óptimas condiciones para ser firmado. 2. Cuando se inicia el proceso de firma, de correos, firma el animal bajo el amparo. 3. el fidejussurador inicia el proceso de amparo del animal y comienza el proceso de fidejussuramento. 4. Una vez que el animal esta firmado comienza el proceso de pago y posterior se mantiene en el centro de fidejussuramiento hasta que sea firmado el caso con fidejussurador y sea entregado en los correos.	De lunes a sábado de 08:00 am a 18:00pm	usar \$19	2 días	Ciudadanía en general	se atiende en el centro de control	kilometro 1 1/2 via Fajipiza-Puerto Cayo	oficina del centro de control	No	NO APLICA	NO APLICA	152	294	100%
20	Prerogativa del servicio de fidejussuramento	El centro de control presta el servicio de fidejussuramento de prendas en el Centro Registra en su zona urbana y rural.	los ciudadanos que desean recibir el servicio de fidejussuramento, se acercan al centro de control con la guía de inscripción del trámite que se va a ingresar para ser firmado y previo al ingreso se verifica la información de la guía procediendo a ingresar a los correos el anual que será firmado.	1. Llamar al centro de control con el número que será firmado y presentar la guía de inscripción del trámite. 2. Pagar la tasa por el servicio \$12,50. 3. Ingreso al animal a los correos para ser firmado.	1. el medio propietario hace la revisión para antes para verificar que el animal este en óptimas condiciones para ser firmado. 2. Cuando se inicia el proceso de firma, de correos, firma el animal bajo el amparo. 3. el fidejussurador inicia el proceso de amparo del animal y comienza el proceso de fidejussuramento. 4. Una vez que el animal esta firmado comienza el proceso de pago y posterior se mantiene en el centro de fidejussuramiento hasta que sea firmado el caso con fidejussurador y sea entregado en los correos.	De lunes a sábado de 08:00 am a 18:00pm	Costo \$12,50	2 días	Ciudadanía en general	se atiende en el centro de control	kilometro 1 1/2 via Fajipiza-Puerto Cayo	oficina del centro de control	No	NO APLICA	NO APLICA	51	105	100%
21	certamenio-servicio de abstracción	Se brinda el servicio de abstracción de cargas que se encuentran registradas en el catastro general	los familiares de las personas que se encuentran enteradas en el catastro general solicitan el servicio de abstracción de cargas que se encuentran registradas en el catastro general para realizar el catastro general	1. El familiar requerente presenta la solicitud con todos los requisitos adjuntos (identificación de madre, copia de acta de nacimiento, forma del lugar donde esta enterado el inmueble y foto del lugar del lugar donde gauda los bienes abstrahidos si es el otro campo donde se abstrahió el servicio de abstracción. 2. El administrador del catastro recibe la solicitud y los datos y los tramita a la gerencia general para el análisis y subsiguiente correspondiente.	1. la gerencia general realiza el análisis correspondiente de la documentación habilitante. 2. Si la documentación esta correcta la gerencia general realiza la resolución administrativa dando paso a la elaboración del cargo, se informa a los familiares para coordinar hora y lugar.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	\$75,00 abstracción y \$50,00 servicio del catastro para realizar el abstracción	15 días	Ciudadanía en general	se atiende en las oficinas del catastro general	av. John F. Kennedy y av. de los chifleros	oficina del catastro general	No	No se utiliza formulario para este servicio	1	2	"INFORMACION NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
22	certamenio-servicio de inhumación	Se brinda el servicio de inhumación	se acercan a la oficina de administración del catastro general con la documentación necesaria para poder realizar el inhumación	1. El administrador del catastro recibe la documentación habilitante y si esta toda correcta le otorga el permiso para la inhumación. 2. El familiar realiza el pago en las oficinas del catastro	1. El familiar requerente con las actas de su administración de cementaria la solicitud para realizar la inhumación, adjuntando acta de muerte, foto del lugar donde va la sepultura, documento que demuestre que el predio donde va a ser sepultado le pertenece a la familia que requiere el servicio. 2. Se registra la prestación de servicio al área Requiere para que realice la respectiva habilitación.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	\$64,25 se cobra por el servicio de inhumación	1 día	Ciudadanía en general	se atiende en las oficinas del catastro general	av. John F. Kennedy y av. de los chifleros	oficina del catastro general	No	No se utiliza formulario para este servicio	7	30	"INFORMACION NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	

