

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	ARRENDAMIENTO POR PRIMERA VEZ, RENOVACIÓN DE PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO Y REEMPLAZO DE TARJETA POR PÉRDIDA O DETERIORO PARA EL USO DE ESTACIONAMIENTOS DENTRO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Descripción</b>	<p>Trámite orientado a brindar a los usuarios frecuentes del servicio de estacionamiento dentro del Centro Histórico y la Red de estacionamientos, el arrendamiento de plazas de acuerdo al espacio disponible, renovación de plazas y la entrega de una nueva tarjeta de acceso en casos de pérdida o deterioro.</p> <p>La asignación del lugar de estacionamiento se realizará de acuerdo al lugar de residencia del usuario; es decir, deberá presentar los documentos que avalen, que su domicilio o lugar de trabajo se encuentren cerca de la plaza de estacionamiento de su interés.</p>
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Este trámite está dirigido a personas naturales y jurídicas (mayores de edad) que deseen arrendar por primera vez y/o renovar el contrato de arrendamiento de plazas de estacionamiento y la renovación de las tarjetas de clientes frecuentes por pérdida o deterioro de la misma.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato suscrito</li><li>• Asignación de plazas</li><li>• Tarjeta nueva</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Número de plazas arrendar</li><li>2. Nombre del Estacionamiento arrendar.</li><li>3. Matrícula vehicular.</li><li>4. Dirección del domicilio que se encuentra dentro de la planilla de pago de servicio básico.</li><li>5. Copia de cédula de ciudadanía</li><li>6. Contactos del usuario</li><li>7. Correo electrónico</li></ol> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Número de tarjeta: si se requiere el reemplazo de tarjeta por pérdida o deterioro</li><li>2. Motivo (Deteriorado, cambio de vehículo, robo o pérdida)</li></ol>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<p><b>En Línea:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acceder al Portal web EPMMOP por el siguiente link: <a href="http://www.epmmop.gob.ec/epmmop/">http://www.epmmop.gob.ec/epmmop/</a></li><li>2. Acceder por la opción "SERVICOS"</li><li>3. Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"</li><li>4. Escoger el trámite "Arrendamiento y renovación de plazas de estacionamiento".</li><li>5. Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" con usuario y clave*</li><li>6. Ingresar al sistema con usuario y clave personal, en caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.</li><li>7. Registrar la información solicitada en el formulario y firmar</li><li>8. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.</li></ol>

9. Recibir la respuesta a su trámite, mediante el correo electrónico registrado o consultarlo ingresando al Portal Administrativo Municipal – PAM con usuario y clave, en la opción consulta de trámites
10. Por parte de la EPMMOP se remitirá la respuesta favorable adjuntando el contrato para la suscripción en el caso que exista disponibilidad de plazas de acuerdo al artículo 2756 del CDMQ, por SITRA.
11. En caso de no existir disponibilidad se indicará la respuesta al usuario por escrito a través del SITRA

\*Nota: En caso de no contar con usuario y clave del sistema PAM, proceder al registro por la opción "Creación de usuario"

**PRESENCIAL:**

1. Acudir de manera presencial al estacionamiento donde requiere el servicio para usuarios frecuentes para consultar disponibilidad.
2. En caso de existir disponibilidad llenar el formulario el cual es entregado por el supervisor de cada centro de gestión
3. Por parte de la EPMMOP se remitirá la respuesta favorable adjuntando el contrato para la suscripción en el caso que exista disponibilidad de plazas de acuerdo al artículo 2756 del CDMQ.

**Canales de atención:**

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo alguno; sin embargo, el usuario deberá cancelar los valores por canon de arrendamiento (depende del estacionamiento que quiera acceder) y \$18 incluido IVA correspondiente a la tarjeta de cliente frecuente de la plaza de estacionamiento.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**En Línea:**

Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias Municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 - 16h30.

**Presencial:**

El usuario debe acercarse al estacionamiento donde requiere el servicio de lunes a viernes de 08h00 a 16h30.

Base Legal

- [Ordenanza Municipal 001 Código Municipal](#). Art. Art. 186.

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección de Estacionamientos

**Correo Electrónico:** [serviciosciudadanos@quito.gob.ec](mailto:serviciosciudadanos@quito.gob.ec)

**Teléfono:** Teléfono (02) 3946200 / 3936300 ext 31381

Transparencia