

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 ciudadanía 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	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CAMBIO DE VEHICULO	Solicitud para registrar cambio de vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5.-Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elabora el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	2 A 4 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORINADNAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esviatep.gob.ec	NO	www.esviatep.gob.ec	NO	3	3	100%
2	CAMBIO DE SOCIO	Solicitud para registrar cambio de socio dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5.-Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elabora el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	2 A 4 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORINADNAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esviatep.gob.ec	NO	www.esviatep.gob.ec	NO	7	7	100%
3	CAMBIO DE SOCIO Y VEHICULO	Solicitud para registrar cambio de socio y vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5.-Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elabora el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	2 A 4 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORINADNAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esviatep.gob.ec	NO	www.esviatep.gob.ec	NO	0	0	100%
4	CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACION DE VEHICULO	Solicitud para registrar cambio de socio habilitación de vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5.-Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elabora el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	2 A 4 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORINADNAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esviatep.gob.ec	NO	www.esviatep.gob.ec	NO	0	0	100%
5	HABILITACION DE VEHICULO	Solicitud para registrar habilitación de vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5.-Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elabora el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	2 A 4 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORINADNAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esviatep.gob.ec	NO	www.esviatep.gob.ec	NO	5	5	100%
6	DESHABILITACION DE VEHICULO	Solicitud para registrar deshabilitación de vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5.-Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elabora el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	2 A 4 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORINADNAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esviatep.gob.ec	NO	www.esviatep.gob.ec	NO	8	8	100%
7	INCREMENTO DE CUPO	Solicitud para registrar incremento de cupo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5.-Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elabora el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 104,00 USD conforme al tarifario de la ANT	3 A 15 DIAS LABORABLES	Representantes Legales de Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORINADNAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esviatep.gob.ec	NO	www.esviatep.gob.ec	NO			100%

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	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar al sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	CONCESION DE PERMISO DE OPERACIÓN	Solicitud para registrar concesión de permiso de operación de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5. Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de \$200.00 USD conforme al tarifario de la ANT	1 MES DÍAS LABORABLES	Representante legal de Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TÍTULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORCINADAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esvialep.gob.ec	NO	www.esvialep.gob.ec	NO			100%
9	RENOVACION DE PERMISO DE OPERACIÓN	Solicitud para registrar renovación del permiso de operación de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5. Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de \$200.00 USD conforme al tarifario de la ANT	4 MESES DÍAS LABORABLES	Representante legal de Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TÍTULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORCINADAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esvialep.gob.ec	NO	www.esvialep.gob.ec	NO	1	1	N/A
10	INFORME DE FACILIDAD PREVIO CONSTITUCION JURIDICA	Solicitud para registrar incremento de cupo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5. Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de \$145.00 USD conforme al tarifario de la ANT	1 MES DÍAS LABORABLES	Representante legal de Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TÍTULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORCINADAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esvialep.gob.ec	NO	www.esvialep.gob.ec	NO	0	0	N/A
11	REFORMA DE ESTATUTO	Solicitud para registrar incremento de cupo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5. Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	5 A 15 DÍAS LABORABLES	Representante legal de Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TÍTULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORCINADAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esvialep.gob.ec	NO	www.esvialep.gob.ec	NO	0	0	N/A
12	CONTRATO DE OPERACION EMPRESAS CONSTITUIDAS	Solicitud para registrar incremento de cupo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5. Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el título habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de \$200.00 USD conforme al tarifario de la ANT	4 MESES DÍAS LABORABLES	Representante legal de Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TÍTULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORCINADAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esvialep.gob.ec	NO	www.esvialep.gob.ec	NO	0	0	N/A
13	CEMBIFICACIONES TITULOS HABILITANTES	Solicitud para certificación títulos habilitantes a socios de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud en la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD de ESVIAL EP. 2. Ingreso al área de Título habilitantes, para la elaboración o en caso de asesoría jurídica y la elaboración. 3. Retirar en minutos el documento.	1) Llenar la especie solicitando la validación del título habilitante de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 3. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 4. Elaborar la certificación del título habilitante (permiso de operación y resoluciones ordenadas). 5. Suscripción y aprobación por parte del responsable del Área.	08:00-17:00	Tasa de Especie Valorado de \$2.00 y 2.30 USD de acuerdo al tarifario de la ANT	3 A 5 MINUTOS DÍAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TÍTULOS HABILITANTE	MEDIA ENTRE OLMEDO Y SACRE (edificio de ESVIAL EP)	ORCINADAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL dirtransporte@esvialep.gob.ec	NO	www.esvialep.gob.ec	NO	362	447	100%
14	Emisión de matrícula por primera vez (Resolución 088.DR. 2017-ANH)	Es el proceso por medio del cual un vehículo que se encontraba previamente registrado en el Sistema de Matriculación Vehicular del Servicio de Rentas Internas - SRI, es registrado por primera vez en la Base Única Nacional de Datos, a través de la asignación de una placa de identificación vehicular.	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no posee deudas en el SRI una vez cancelados se acerca a la oficina de la Agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Factura Original, DAL, Copia de la Cedula del Propietario, Certificado de Imponentes, Carnet del Gestor, Comprobante de Pagos (Matrícula y Placa), Pago Original de Matrícula por Primera Vez ESVIAL.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión por el digitalizador procedente a validar informáticamente el proceso y se emite el documento (Matrícula y Revisión)	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm	- Impuesto al Rodaje de acuerdo al arduo del vehículo. - Costo del Boleto de acuerdo al proceso de ser el caso (\$7.00 dólares).	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	http://www.servicios.esvialep.gob.ec/	Página WEB	NO	http://www.servicios.esvialep.gob.ec/	N/A	87	87	100%

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 ciudadanía 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 beneficiar los o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar al página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Emisión de Documento Anual de Circulación o renovación anual de matrícula. (Resolución 008-DR-2017-AN)	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 al 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 el mismo a circular en el Ecuador.	Atxves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio adicionalmente no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	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 (CVU).	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Revisión.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	Costo proceso de ser el caso (\$7.50 dólares).	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	Página WEB	NO	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	N/A	379	379	100%
16	Duplicado de documento de matrícula (Resolución 008-DR-2017-AN)	Este 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.	Atxves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio adicionalmente no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	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 (CVU).	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnico Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	Pago de la especie (\$22.00 dólares) Certificado Único Vehicular (\$7.50 dólares).	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	Página WEB	NO	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	N/A	6	6	100%
17	Duplicado de documento anual de circulación (Resolución 008-DR-2017-AN)	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en la Base Única Nacional de Datos y que previamente ha cumplido el proceso de matriculación, anual y ha recibido un documento anual de circulación, puede obtener una copia original del mismo. Este proceso considera los siguientes casos: 1. Duplicado por deterioro del documento anual de circulación. 2. Duplicado por pérdida o robo de documento anual de circulación.	Atxves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, no poseer deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	1. Original del documento de matrícula, y; 2. Original deteriorado del documento anual de circulación o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad competente.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnico Vehicular Anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	Pago de la especie (\$5.00 dólares)	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	Página WEB	NO	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	N/A	0	0	100%
18	Transferencia de dominio (Resolución 008-DR-2017-AN)	Es el proceso por medio del cual se registra el cambio de propietario de un vehículo matriculado y que consta en la Base Única Nacional de Datos.	Atxves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, no poseer deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Requisitos Generales.- Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos: 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. Certificado de Imprentas, otorgado por el GAD o Mancomunidad en donde se realizó el proceso; 3. Original del Contrato de Compra Venta del vehículo, debidamente legalizado, el mismo que deberá contener el acta de reconocimiento de firma y rubrica emitida por un Notario Público; la información contenida en este documento deberá ser validada por el responsable del proceso de matriculación; 4. Cuando existan otros figuras de transferencia de dominio se solicitará Actas de Renata, Actas de Donación, Actas de Finitivo por Ejecución de Faltas de Seguros y otras legalmente aceptadas, las que deberán estar debidamente legalizadas y contener el acta de reconocimiento de firma y rubrica otorgado por Notario Público. Este proceso tiene variaciones en los requisitos según la condición del propietario original y final, donde se deben considerar los siguientes casos o escenarios adicionales: Personas jurídicas activas, Personas jurídicas en liquidación, Personas naturales vivas o fallecidas, Condición de la persona: Adulto, menor de edad o menor de edad emancipado, Estado civil, Interfecto.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnico Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	Los valores varían de acuerdo al trámite.	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	Página WEB	NO	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	N/A	59	59	100%
19	Cambio de servicio (Resolución 008-DR-2017-AN)	Es el proceso por medio del cual un vehículo realiza un cambio de servicio o uso en la Base Única Nacional de Datos.	Atxves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, no poseer deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	1. Original de la Última Matrícula del Vehículo o Acta de recepción de placas y documento de matrícula para vehículos diplomáticos emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; acta debidamente legalizada para vehículos adquiridos mediante remate público o privado. 2. El usuario deberá entregar las placas originales correspondientes al servicio que presenta el vehículo anteriormente, denuncia por pérdida o robo, de ser el caso. Para el caso de vehículos pertenecientes a personas jurídicas, cuya razón social cambie a uno fiscal o GAD, se solicitará el Decreto Ejecutivo Acuerdo Ministerial, Resolución de creación, fusión, modificación de la institución. Estatal a la cual pertenecerá el vehículo u otra figura legal debidamente documentada.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnico Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	Pago de la especie (\$22.00 dólares) cambio de servicio (\$7.50 dólares). (estos pueden variar de acuerdo al trámite)	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	Página WEB	NO	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	N/A	1	1	100%
20	Matriculación de unidades de carga (Resolución 008-DR-2017-AN)	Las Unidades de Carga son vehículos sin eje o apru u pudiendo ser de tipo remolque y semirremolque (fu right platform, tráiler, tangonero y otros), los mismos que deben disponer de una matrícula y placa independiente de la Unidad Móvil Principal de la cual se conecta para su circulación en las vías.	Atxves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, no poseer deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Para la matriculación de unidades de carga nuevas o usadas, se deberá verificar la presentación de los siguientes requisitos: 1. Factura comercial para unidades de carga fabricadas en el país y Documento de Importación (DMI) para unidades importadas en el que deberá constar el número VIN; 2. las unidades de carga adquiridas con anterioridad al 1 de febrero de 2012 (fecha en que se aprobó la Resolución No. 003-DR-2012-AN) que contenía el instructivo para la matriculación de unidades de carga a nivel nacional) y que no pueden probar su propiedad mediante la correspondiente factura comercial, documento, subvención de importación u otro documento, podrán demostrar la propiedad del bien, por una sola vez, con una declaración juramentada realizada ante un Notario Público, la misma que deberá contener los datos del propietario y características técnicas de la unidad.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnico Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	Impuesto del Rodaje de acuerdo al uso del vehículo.	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	Página WEB	NO	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	N/A	0	0	%
21	Cambio de características (Resolución 008-DR-2017-AN)	Es el proceso por medio del cual el usuario o propietario del vehículo solicita los cambios de características de los datos de un vehículo registrados en la Base Única Nacional de Datos y que difieren con las características físicas actuales del vehículo, pero que no alteran o modifican las condiciones dimensionales, técnicas, estructurales o mecánicas del vehículo. Los cambios de características en un vehículo se los realizará respetando las normas técnicas establecidas y deberán contar con la documentación de respaldo según sea el caso y según la emisión de una nueva documento de matrícula. El valor aplicable para la ejecución de este proceso será parte del tarifario autorizado por el Director de la Agencia Nacional de Tránsito. Este proceso considera los siguientes escenarios, según las nuevas características del vehículo que se vayan a registrar: 1. Cambio de Tipo de Vehículo conforme a la norma INEN vigente. 2. Cambio de Número de Pasajeros. 3. Cambio de Cateoría, 4. Cambio de color, 5. Cambio de motor	Atxves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, no poseer deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Para realizar este trámite se deberá solicitar: • Original de la Última Matrícula del Vehículo; o denuncia de pérdida o robo, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CVU); • Certificado de Imprentas, otorgado por el GAD o Mancomunidad en donde se realizó el proceso, el mismo que deberá contener el detalle de los cambios de características solicitados.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnico Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	Cambio de servicio (\$7.50 dólares). (estos pueden variar de acuerdo al trámite)	40 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	Página WEB	NO	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	N/A	0	0	100%
22	Bloqueo de vehículo (Resolución 008-DR-2017-AN)	Es el proceso por medio del cual se establece un bloqueo a un vehículo para que el mismo no pueda realizar un más proceso de matriculación vehicular. SEGUN SEA EL CASO. Para que un bloqueo sea válido deberá estar ingresado en la Base Única Nacional de Datos de la ANI y deberá contar con el documento de soporte correspondiente varían según los casos.	Atxves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se deberá presentar los documentos originales según corresponda el caso.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnico Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	El pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso \$7.50. Este servicio no tendrá costo cuando el bloqueo es solicitado por autoridad competente	10 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	Página WEB	NO	https://servicios.esvial.gov.ec/vehiculos/matriculacion	N/A	47	47	100%

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 ciudadanía 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	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de dependencia que ofrece el servicio (link para dirección del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
23	Desbloqueo de vehículo (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso por medio del cual se desactiva un bloqueo existente de un vehículo. Para que un desbloqueo sea válido deberá estar previamente ingresado el bloqueo en la Base Única Nacional de Datos.	A través de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se tomará en cuenta lo siguiente: • Para el caso de desbloques de licencias de Dominio registradas a vehículos adquiridos mediante procesos como: menaje de migrante, diplomático o discapacitado, que recibieron exenciones arancelarias y/o tributarias, se deberá presentar el documento del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador (SENAE) con la autorización correspondiente. • Para el caso de desbloques por reserva de dominio, deberá presentar el respectivo certificado de registro de Comercio y Mercantil que indique que el bloqueo debe ser levantado. • Para el caso de desbloques por orden judicial deberá presentar el respectivo documento de autoridad competente.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitar proceder a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculado, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular usual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	El pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso \$7,50. Este servicio no tendrá costo cuando el bloqueo es solicitado por autoridad competente.	10 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gob.ec/	Página WEB	NO	https://servicios.gob.ec/ani-ec/Pages/Inicio.aspx	N/A	39	39	100%
24	Registro de observaciones (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso por medio del cual a un vehículo que se encuentra registrado en la Base Única Nacional de Datos, se le incluye alguna observación, la misma que no constituye un bloqueo. La observación permitirá dar a conocer información adicional o establecer una alerta que debe ser considerada al momento de realizar cualquier procedimiento de matriculación.	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se tomará en cuenta lo siguiente: • Original de la última matriculación del vehículo, o denuncia de robo o pérdida ante autoridad competente, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CUV). • Solicitud de baja de vehículo conforme el formato de solicitud establecido por la ANI. • Certificado de chatarrización expedido por una empresa siderológica, legalmente reconocida y autorizada por la entidad competente, que indique que el vehículo declarado fue entregado para su chatarrización. • Declaración juramentada que justifique el destino del vehículo y la voluntad del interesado de dar de baja el vehículo. La Declaración juramentada deberá contener los datos del propietario y las características del vehículo, tales como: modelo, número de chasis y motor, color, año de fabricación, deberá además dejar constancia de su aceptación de la que se trata de un proceso irrevocable. • Placas originales del vehículo o denuncia de robo o pérdida presentada ante autoridad competente. Para el caso de vehículos que han sido robados se dará de baja con la respectiva orden de la autoridad competente (Just. Fiscal) que especifique la acción intervenida de la causa. Para cumplir con este procedimiento, el usuario presentará ante la ANI, todos los requisitos contenidos en el presente artículo, la dependencia que realiza el proceso de baja de vehículo archivará de manera cronológica los documentos de sustento y entregará las placas mediante acta de entrega recepción a la Fábrica de Placas de la	Se verifica todos los documentos habilitantes se procede al ingreso se emite el documento de la matricula.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	pago de la especie \$22 dólares	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gob.ec/	Página WEB	NO	https://servicios.gob.ec/ani-ec/Pages/Inicio.aspx	N/A	0	0	%
25	Baja de vehículos (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	El proceso por medio del cual a un vehículo que se encuentra registrado en la Base Única Nacional de Datos, se le inactiva de manera definitiva (Dar de Baja). En el caso de los vehículos que, por sus condiciones mecánicas, estén impedidos de seguir circulando debido a que han cumplido su vida útil, que no han aprobado la revisión Técnica Vehicular en las oportunidades otorgadas por el reglamento respectivo; que han sido declarados en pérdida total por los Empresas de Seguro (Aseguradoras); o debido a que no son susceptibles de reparación luego de haber sufrido un siniestro de tránsito, sus propietarios tienen la obligación de someter al vehículo al proceso de chatarrización y comunicar del particular a la ANI, entidad que procederá a dar de baja al vehículo de Base Única Nacional de Datos.	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos: 1. Original de la última matriculación del vehículo, o denuncia de robo o pérdida ante autoridad competente, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CUV). 2. Solicitud de baja de vehículo conforme el formato de solicitud establecido por la ANI. 3. Certificado de chatarrización expedido por una empresa siderológica, legalmente reconocida y autorizada por la entidad competente, que indique que el vehículo declarado fue entregado para su chatarrización. 4. Declaración juramentada que justifique el destino del vehículo y la voluntad del interesado de dar de baja el vehículo. La Declaración juramentada deberá contener los datos del propietario y las características del vehículo, tales como: modelo, número de chasis y motor, color, año de fabricación, deberá además dejar constancia de su aceptación de la que se trata de un proceso irrevocable. 5. Placas originales del vehículo o denuncia de robo o pérdida presentada ante autoridad competente. Para el caso de vehículos que han sido robados se dará de baja con la respectiva orden de la autoridad competente (Just. Fiscal) que especifique la acción intervenida de la causa. Para cumplir con este procedimiento, el usuario presentará ante la ANI, todos los requisitos contenidos en el presente artículo, la dependencia que realiza el proceso de baja de vehículo archivará de manera cronológica los documentos de sustento y entregará las placas mediante acta de entrega recepción a la Fábrica de Placas de la	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitar proceder a validar informáticamente el proceso.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	45 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gob.ec/	Página WEB	NO	https://servicios.gob.ec/ani-ec/Pages/Inicio.aspx	N/A	0	0	%
26	Registro de incidentes (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso que permite reportar un problema o incidente generado en la Base Única Nacional de Datos, con el fin de que sea atendido por parte de la Unidad que presta el soporte tecnológico al GAD o Mancomunidad competente. Al registrar un incidente en la Base Única Nacional de Datos se le asignará un número que permitirá realizar el seguimiento y evolución del mismo. Los incidentes se podrán registrar directamente a través de los procesos que provee la Base Única Nacional de Datos o a través de servicios electrónicos que permitirán registrar y consultar los incidentes registrados por una institución.	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se deberá presentar Documentos de soporte, físicos o digitales que permitan detallar y comprobar el incidente registrado.	Este proceso permitirá registrar un incidente la Base Única Nacional de Datos, el cual será revisado y analizado para establecer si procede o no. En caso de proceder, el incidente será ubicado al área responsable para su respectiva solución. Las respuestas por incidentes resueltos a por no proceder serán notificadas al usuario que registró el incidente. Los tiempos de respuesta y solución dependerán de la complejidad del incidente.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	SIN COSTO	DEPENDIENDO DEL CASO	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gob.ec/	NO	https://servicios.gob.ec/ani-ec/Pages/Inicio.aspx	N/A	1	1	%	
27	Anulación de trámites (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso que permite anular trámites generados en la Base Única Nacional de Datos. La anulación del trámite consiste en detener de manera definitiva al mismo y revertir todos los documentos y transacciones generadas.	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Documentos de soporte físicos o digitales que permitan detallar y comprobar la causa de la anulación del trámite.	Este proceso permitirá anular trámites registrados en la Base Única Nacional de Datos. Los trámites podrán ser anulados únicamente por la matriculación en donde fueron iniciados. La anulación de un trámite por parte de un GAD o Mancomunidad competente revertirá todos los documentos y transacciones generadas. La devolución de tasas y otros valores cobrados relacionados al trámite deberán ser gestionados directamente en el GAD donde se inició el mismo, y solo se pueden autorizar los ejes de matriculación.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	dependiendo del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gob.ec/	NO	https://servicios.gob.ec/ani-ec/Pages/Inicio.aspx	N/A	0	0	%	
28	Emisión de Certificaciones (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso por el cual se pueden obtener certificaciones de los registros de la Base Única Nacional de Datos. Estos pueden ser: 1. Certificado Único Vehicular. 2. Certificado de Poner Vehículo. 3. Certificado de Historia de Infracciones del Vehículo.	A través de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no posee deudas en el SR una vez canceladas. Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Que el vehículo y propietario no tenga deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos, en la Base Única Nacional de Datos. 1. Original de la última matriculación del vehículo, o la denuncia ante la autoridad competente en caso de pérdida o robo de la misma, excepto en los casos de sustento por una autoridad competente. 2. En caso del certificado de posesión vehículo, bastará la solicitud presentada por el usuario. 3. Para el caso en que el certificado sea solicitado por una Autoridad Competente se deberá solicitar el original del documento emitido por dicha autoridad.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el digitar proceder a validar informáticamente el proceso y se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	El pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso \$7,50. Este servicio no tendrá costo cuando el bloqueo es solicitado por autoridad competente	10 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gob.ec/	NO	https://servicios.gob.ec/ani-ec/Pages/Inicio.aspx	N/A	154	154	100%	
29	Registro de vehículos en la base única nacional de datos (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso que permite registrar un vehículo que fue complotado previamente y que no se encuentra registrado en el Sistema Informático del Servicio de Rentas Internas (SRI) y en la Base Única Nacional de Datos, administrados por la ANI, por lo tanto no es posible su matriculación según el procedimiento establecido para la Emisión de Matriculación por el primer vez según el Capítulo I del presente Reglamento.	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se deberá presentar Documentos de soporte, físicos o digitales que permitan detallar y comprobar el RUC/CUIC.	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	ANI	dependiendo del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gob.ec/	NO	https://servicios.gob.ec/ani-ec/Pages/Inicio.aspx	N/A	0	0	%	
30	Casos especiales detectados en procesos de matriculación (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Este Capítulo determina el procedimiento a seguir en los casos en que la autoridad competente determine la existencia de vehículos clonados o gemelos, o fin de evitar se ocasionen perjuicios a terceros personas que se han visto afectadas por este tipo de ilícitos.	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Cuando se presume que existe adulteración de serie de motor y/o chasis, se deberá realizar una denuncia ante el organismo competente, que solicitará un informe de verificación de series de identificación vehicular por parte del Departamento de Comandancia de la Policía, en el caso que se determine la originalidad del vehículo, el organismo competente en su informe solicitará la asignación de una nueva placa al vehículo y la revisión de la transferencia de dominio registrada de manera legal en la Base Única Nacional de Datos y/o en el sistema de matriculación del SR. Con esta disposición, la ANI procederá con el cambio de placas, legalizando de esta manera al vehículo declarado original por la autoridad.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el digitar proceder a validar informáticamente el proceso y se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	ANI	dependiendo del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gob.ec/	NO	https://servicios.gob.ec/ani-ec/Pages/Inicio.aspx	N/A	0	0	%	
31	Placas identificación Vehicular (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Autoridad competente para la entrega de placas- Las placas de identificación vehicular serán fabricadas por la Agencia Nacional de Tránsito o su Delegado, y entregadas por sus Unidades Administrativas Provinciales o directamente por la Fábrica de Placas de la ANI a los GADs o Mancomunidades que hayan asumido las competencias para su posterior asignación y entrega a los usuarios según corresponda en los respectivos Procesos. Matriculación vehicular, duplicado y reemplazo de placas.	Obtiene la orden de pago en la página de así cancela con el pago se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Depende del proceso que realiza.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el digitar proceder a validar informáticamente el proceso y se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	depende del caso	depende del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gob.ec/	NO	https://servicios.gob.ec/ani-ec/Pages/Inicio.aspx	N/A	0	0	%	

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	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirección o la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	Duplicados de Placas (Resolución 038 DR-2017-ANI)	Se le aplicará por medio del canal de registro nacional de Tránsito, en base a solicitud de los GADs o Mancomunidades competentes, procede con la fabricación de duplicados de placas; las mismas que mantienen la serie alfanumérica de las placas originales. Las nuevas placas deberán tener en la parte superior derecha la letra "Q" (duplicado). El 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 o 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.	Obtiene la orden de pago en la página de ant cancela con el pago se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	1. Original de la matrícula del vehículo. 2. Para los casos de deterioro parcial o total y cambios de servicio, el usuario deberá presentar las placas originales. 3. Para los casos de pérdida o robo de las placas se solicitará, además: a) Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y b) Certificado de impronta del Número de Identificación Vehicular (Número de Chasis Motor). Los propietarios de vehículos que fueron robados y que hayan sido recuperados sin portar las placas de identificación vehicular, deberán solicitar la emisión del duplicado de placas, para lo cual, además de los requisitos precedentes, deben presentar el dictamen de resolución de la autoridad u órgano judicial competente. En este caso se verificará además que se encuentre desactivado el bloqueo por robo en la Base Única Nacional de Bases.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el diligente procede a validar formalmente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnico Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		19 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://esvial.ep.gob.ec/	Página WEB	NO	https://esvial.ep.gob.ec/portal-ciudadanos/portal-ciudadanos-ep-gob.ec/038-dr-2017-ani-ep-gob.ec/	N/A	13	13	100%
33	Reemplazo de Placas (Resolución 038 DR-2017-ANI)	Es el proceso por medio del cual, a un vehículo se le asigna nuevas placas con una serie alfanumérica diferente a la original. Este proceso es complementario con la matriculación vehicular, no genera una orden de fabricación, debido a que la nueva placa será seleccionada aleatoriamente por la Base Única Nacional de Datos, de las placas asignadas y entregadas previamente a cada GAD o Mancomunidad competente. El reemplazo de placas se aplica para los siguientes casos: 1.- Cuando el vehículo cambie de servicio según los casos estipulados en el presente Reglamento, exceptuando en el cambio de particular a público o comercial y el cambio de público o comercial a particular y. 2.- Cuando sea solicitado por un Juez o autoridad competente.	Para realizar este trámite se deberá presentar: 1. Original de la última matrícula del vehículo; y. 2. Demás requisitos determinados en esta resolución, para el cambio de servicio, constantes en el Capítulo VIII del presente Reglamento. Para el caso de reemplazo de placas por orden judicial, se solicitará copia certificada del dictamen judicial.	1. Original de la última matrícula del vehículo; y. 2. Demás requisitos determinados en esta resolución, para el cambio de servicio, constantes en el Capítulo VIII del presente Reglamento. Para el caso de reemplazo de placas por orden judicial, se solicitará copia certificada del dictamen judicial.	Se verifica todos los documentos habilitantes.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		20 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://esvial.ep.gob.ec/	Página WEB	NO	https://esvial.ep.gob.ec/portal-ciudadanos/portal-ciudadanos-ep-gob.ec/038-dr-2017-ani-ep-gob.ec/	N/A	0	0	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA", debido a que ESVIAL EP no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

31/1/2022

Mensual

Servicios, Procesos y Calidad

Ing. Carolina Chávez Lemos

dirplanificacion@esvialep.gob.ec

0994249462