

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 horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Enlace a la información pública (Enlace a la información pública que se genera en el proceso de atención al usuario)	Forma de acceso al servicio (Página Web, Teléfono, Correo Electrónico, etc.)	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para acceder al servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanos a que accedieron al servicio en el último periodo mensual	Número de ciudadanos/ciudadanos a que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Emisión de primera vez (Resolución DIR-2017/ANI)	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.	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 poseer deudas en el SRI o ANI, una vez canceladas, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Factura Original, DAI, Copia de la Cédula del Propietario, Certificado de Imprimos, Carnet del Centro Compañero de Pagos (Matriculación y Pisos), Pago Original de Matriculación por Primera Vez-ESVIAL.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el diligente procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación y Revisión.	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm	Impuesto al Rodaje de acuerdo al avalúo del vehículo. Costo del Bloqueo de acuerdo al proceso de ser el caso (\$7,50 dólares).	20 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	<a href="https://www.esvial.gov.ec/">https://www.esvial.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	N/A	339	339	100%
2	Emisión de Documento Anual de Circulación o renovación (Resolución DIR-2017/ANI)	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 Matriculación Vehicular son los documentos que habilitan al mismo a circular en el Ecuador.	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 poseer deudas en el SRI o ANI, una vez canceladas, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Original de la Última Matriculación 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 diligente procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Revisión.	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm	Costo proceso de ser el caso (\$7,50 dólares).	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	<a href="https://www.esvial.gov.ec/">https://www.esvial.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	N/A	943	943	100%
3	Duplicado de documento de matriculación (Resolución DIR-2017/ANI)	Este proceso considera los siguientes escenarios: 1. Duplicado por deterioro del documento de Matriculación de Vehículo. 2. Duplicado por pérdida o robo del documento Matriculación de 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 poseer deudas en el SRI o ANI, una vez canceladas, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Original de la Última Matriculación 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 diligente procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm	Pago de la especie (\$22,00 dólares) Certificado Único Vehicular (\$7,50 dólares).	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	<a href="https://www.esvial.gov.ec/">https://www.esvial.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	N/A	7	7	100%
4	Duplicado de documento anual de circulación (Resolución DIR-2017/ANI)	Este proceso considera los siguientes escenarios: 1. Duplicado por deterioro del documento anual de circulación. 2. Duplicado por pérdida o robo de documento anual de circulación.	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, no poseer deudas en el SRI o ANI, una vez canceladas, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	1. Original del documento de matriculación 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 diligente procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm	Pago de la especie (\$5,00 dólares)	20 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	<a href="https://www.esvial.gov.ec/">https://www.esvial.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	N/A	45	45	100%
5	Transferencia de dominio (Resolución DIR-2017/ANI)	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.	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, no poseer deudas en el SRI o ANI, una vez canceladas, 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 Matriculación 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 Imprimos, otorgado por el GAD o Mancomunidad en donde se realiza 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 emitido por un Notario Público. La información contenida en este documento deberá ser validada por el responsable del proceso de matriculación. 4. Cuando existan otras figuras de transferencia de dominio se solicitará: Acta de Remate, Acta de Donación, Acta de Finiquito por liquidación de Póliza de Seguros y otras legalmente reconocidas, 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, Interdicto.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el diligente procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm	Los valores varían de acuerdo al trámite.	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	<a href="https://www.esvial.gov.ec/">https://www.esvial.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	N/A	79	79	100%
6	Cambio de servicio (Resolución DIR-2017/ANI)	Es el proceso por medio del cual un vehículo realiza el cambio de servicio o uso 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, no poseer deudas en el SRI o ANI, una vez canceladas, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	1. Original de la Última Matriculación del Vehículo o Acta de recepción de placas y documento de matriculación para vehículos diplomáticos emitido 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 prestaba el vehículo anteriormente, denuncia por pérdida o robo, de ser el caso. Para el caso de vehículos pertenecientes a personas jurídicas, cargo racional cambio o tipo Estatal o GAD, se solicitará el Decreto Ejecutivo, Acuerdo Ministerial, Resolución de Rectoría, fusión, modificación de la institución, Estatal o la cual pertenecerá el vehículo u otra figura legal debidamente documentada.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el diligente procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm	Pago de la especie (\$22,00 dólares) cambio de servicio (\$7,50 dólares). Juntos pueden variar de acuerdo al trámite.	50 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	<a href="https://www.esvial.gov.ec/">https://www.esvial.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	N/A	11	11	100%
7	Matriculación de unidades de carga (Resolución DIR-2017/ANI)	Las Unidades de Carga son vehículos sin autopropulsión y pueden ser de tipo remolque y semi remolque (plataforma, lomo, toronero, y otros), los mismos que deben disponer de una matriculación y placa independiente en la Unidad Nacional de Datos y/o placa conectiva para su circulación en las vías.	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, no poseer deudas en el SRI o ANI, una vez canceladas, 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 Aduanero de Importación (DAI) para unidades importadas en la que deberá constar el número VIN, 2. Las unidades de carga adquiridas con anterioridad al 3 de febrero de 2012 (fecha en que se aprobó la Resolución No. 003-DR-2012-ANI que contiene el instructivo para la matriculación de unidades de carga a nivel nacional) y que no puedan probar su propiedad mediante la correspondiente factura comercial o documento aduanero 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 diligente procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm	Impuesto al Rodaje de acuerdo al avalúo del vehículo.	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	<a href="https://www.esvial.gov.ec/">https://www.esvial.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	N/A	0	0	7%
8	Cambio de características (Resolución DIR-2017/ANI)	Es el proceso por medio del cual el usuario o propietario del vehículo solicita los cambios de características de los datos de un vehículo registrado en la Base Única Nacional de Datos y que difieren con las características físicas actuales del vehículo, para que no alteren o modifiquen las condiciones preestablecidas técnicas, estructurales o mecánicas del vehículo. Los cambios de características en un vehículo de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	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, no poseer deudas en el SRI o ANI, una vez canceladas, 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 Matriculación del Vehículo o denuncia de pérdida o robo, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CVU). • Certificado de Imprimos, otorgado por el GAD o Mancomunidad en donde se realiza 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 diligente procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm	Cambio de servicio (\$7,50 dólares). Juntos pueden variar de acuerdo al trámite.	40 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	<a href="https://www.esvial.gov.ec/">https://www.esvial.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	<a href="https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx">https://www.esvial.gov.ec/vf/registrovehicular/registrovehicular.aspx</a>	N/A	0	0	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 disponibilidad que ofrece al usuario (URL para el acceso a los servicios o para la realización de trámites)	Forma de atención al usuario (Presencial, vía telefónica, correo electrónico, etc.)	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo mensual	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Bloqueo de vehículo (Resolución OR-DR-2017-ANI)	Es el proceso por medio del cual se establece un bloqueo a un vehículo para que el mismo no pueda realizar uno o más procesos 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 según los casos.	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 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 Multivista, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	El pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso \$ 50. Este servicio no tendrá costo cuando el bloqueo es solicitado por autoridad competente.	10 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	<a href="https://esval.esval.gov.ec/">https://esval.esval.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/">https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/</a>	N/A	144	144	100%
10	Desbloqueo de vehículo (Resolución OR-DR-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 acerca 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 Reservas de Dominio registradas o vehículos adquiridos mediante procesos como: merge de migrante, diplomático o discapacitados, que recibieron licencias prorrogadas y/o tributadas, se deberá presentar el documento del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador (SENAE) con la adopción correspondiente. • Para el caso de desbloques por reserva de dominio, deberá presentar el respectivo certificado de registro de Comercio e Inscritas que indique que el bloqueo debe ser levantado. • Para el caso de desbloques por orden judicial deberá presentar el respectivo documento de autoridad competente. • Los desbloques por RODO de vehículos serán realizados por la Policía Judicial.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Multivista, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	El pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso \$ 50. Este servicio no tendrá costo cuando el bloqueo es solicitado por autoridad competente.	10 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	<a href="https://esval.esval.gov.ec/">https://esval.esval.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/">https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/</a>	N/A	44	44	100%
11	Registro de observaciones (Resolución OR-DR-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 inscribe 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 acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este registro según se trate el caso, se verificará el cumplimiento de las condiciones. CAPÍTULO VII En la ANI de las observaciones registradas no constituyen un bloqueo. El levantamiento de la condena en cuadros de "Observaciones" se lo realiza de conformidad a las condiciones que lo justifican.	Se verifica todos los documentos habilitantes se procede al ingreso se emite el documento de la matriculación.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	pago de la especie \$22 dólares	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	<a href="https://esval.esval.gov.ec/">https://esval.esval.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/">https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/</a>	N/A	0	0	%
12	Registro de Incidentes (Resolución OR-DR-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 electrónicamente a través de los procesos que provee la Base Única Nacional de Datos o a través de Servicios electrónicos que permitan registrar y consultar los incidentes registrados por una institución.	Se acerca 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 lo Base Única Nacional de Datos, el cual será revisado y analizado para establecer si procede o no. En caso de proceder, el incidente será notificado al área responsable para su respectiva solución. Las respuestas por incidente resueltas o 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 EL CASO	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	<a href="https://esval.esval.gov.ec/">https://esval.esval.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/">https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/</a>	N/A	0	0	%
13	Anulación de trámites (Resolución OR-DR-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 el mismo y revertir todos los documentos y transacciones generadas.	Se acerca 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 institución en donde fueron iniciados. La anulación de un trámite por parte de un GAD o Mancomunidad competente revertirá todos los documentos y transacciones generados. 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 podrán autorizar las JEFES de matriculación.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	dependencia del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	<a href="https://esval.esval.gov.ec/">https://esval.esval.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/">https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/</a>	N/A	0	0	%
14	Emisión de Certificaciones (Resolución OR-DR-2017-ANI)	Es el proceso por el cual se pueden obtener certificaciones de los registros de la Base Única Nacional de Datos. Estas pueden ser: 1. Certificado Único Vehicular. 2. Certificado de Pasear Vehículo. 3. Certificado de Historial 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 SRE una vez cancelados, se acerca 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. Digital 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 servicio adicionalmente no posee deudas en el SRE. 2. En caso del certificado de poseer 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 digitador procede 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 \$ 50. Este servicio no tendrá costo cuando el bloqueo es solicitado por autoridad competente.	10 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	<a href="https://esval.esval.gov.ec/">https://esval.esval.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/">https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/</a>	N/A	341	341	100%
15	Registro de vehículos en base única (Resolución OR-DR-2017-ANI)	Es el proceso que permite registrar un vehículo que fue comercializado 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, administrado por la ANI, por lo tanto no es posible su matriculación según el procedimiento establecido por la Emisión de Matriculación por el nacional de datos. Este proceso de registro se iniciará en el GAD o Mancomunidad competente, por solicitud directa del usuario o según lo dispuesto por la autoridad competente, y posteriormente será validado por el Centro de Actualización de Datos de la ANI.	Se acerca 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 PROCESO	Se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	ANI	dependencia del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	<a href="https://esval.esval.gov.ec/">https://esval.esval.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/">https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/</a>	N/A	0	0	%
16	Casos especiales (Resolución OR-DR-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 vida o acciones perjudiciales a terceros personas que han sido afectadas por este tipo de ilícitos.	Se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Cuando se presume que existe adulteración de serie de motor V/O chasis, se deberá realizar una denuncia ante el organismo competente, que solicitará un informe de verificación de serie de identificación vehicular por parte del Departamento de Criminalística de la Policía Nacional. En el caso de que se determine la legalidad del vehículo, el organismo competente en su informe, solicitará la asignación de una nueva placa al vehículo y la reversión de la transferencia de dominio registrada de manera legal en la Base Única Nacional de Datos y/o en el sistema de matriculación del SRE. Con esta disposición, la ANI procederá con el cambio de placas, resultando de esta manera un vehículo declarado original por la autoridad.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	ANI	dependencia del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	<a href="https://esval.esval.gov.ec/">https://esval.esval.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/">https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/</a>	N/A	0	0	%
17	Placa Identificación Vehicular (Resolución OR-DR-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 Fiscalía de Placa de la ANI o los GADs o Mancomunidades que hayan asumido la competencia, para su posterior asignación y entrega a los usuarios según camiones en las respectivas Placas.	Obtiene la orden de pago en la página de ANI cancela con el pago se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Depende del proceso que realiza.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		dependencia del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	<a href="https://esval.esval.gov.ec/">https://esval.esval.gov.ec/</a>	Página WEB	NO	<a href="https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/">https://esval.gov.ec/ANI/registrovehiculo/</a>	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 usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Atención y atención al público (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	CAMBIO DE SOCIO Y VEHICULO SERVICIO PUBLICO	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 ESMERALDAS EP 2. Ingreso al área de Títulos Habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retornar 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, <b>check list</b> 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 la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el flujo habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 317,45 USD conforme al tariffario de la RESOLUCIÓN 003-ESVIAL-EP-ADM-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MESEA ENTRE DUMEDY Y SUJUCE (edificio de ESMERALDAS EP)	NO	<a href="http://www.esvial.gov.ec">www.esvial.gov.ec</a>	NO	0	0	N/A
27	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 ESMERALDAS EP 2. Ingreso al área de Títulos Habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retornar 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, <b>check list</b> 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 la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el flujo habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 105,88 USD conforme al tariffario de la RESOLUCIÓN 003-ESVIAL-EP-ADM-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MESEA ENTRE DUMEDY Y SUJUCE (edificio de ESMERALDAS EP)	NO	<a href="http://www.esvial.gov.ec">www.esvial.gov.ec</a>	NO	1	2	100%
28	CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACION DE VEHICULO SERVICIO PUBLICO	Solicitud para registrar cambio de socio con habilitación de vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESMERALDAS EP 2. Ingreso al área de Títulos Habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retornar 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, <b>check list</b> 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 la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el flujo habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 317,45 USD conforme al tariffario de la RESOLUCIÓN 003-ESVIAL-EP-ADM-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MESEA ENTRE DUMEDY Y SUJUCE (edificio de ESMERALDAS EP)	NO	<a href="http://www.esvial.gov.ec">www.esvial.gov.ec</a>	NO	0	0	N/A
29	DESABILITACION 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 ESMERALDAS EP 2. Ingreso al área de Títulos Habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retornar 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, <b>check list</b> 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 la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el flujo habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 19,96 USD conforme al tariffario de la RESOLUCIÓN 003-ESVIAL-EP-ADM-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MESEA ENTRE DUMEDY Y SUJUCE (edificio de ESMERALDAS EP)	NO	<a href="http://www.esvial.gov.ec">www.esvial.gov.ec</a>	NO	3	5	100%
30	DESABILITACION DE VEHICULO SERVICIO PUBLICO	Solicitud para registrar deshabilitación de vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESMERALDAS EP 2. Ingreso al área de Títulos Habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retornar 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, <b>check list</b> 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 la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el flujo habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 22,94 USD conforme al tariffario de la RESOLUCIÓN 003-ESVIAL-EP-ADM-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MESEA ENTRE DUMEDY Y SUJUCE (edificio de ESMERALDAS EP)	NO	<a href="http://www.esvial.gov.ec">www.esvial.gov.ec</a>	NO	0	1	100%
31	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 ESMERALDAS EP 2. Ingreso al área de Títulos Habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retornar 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, <b>check list</b> 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 la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el flujo habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 19,96 USD conforme al tariffario de la RESOLUCIÓN 003-ESVIAL-EP-ADM-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MESEA ENTRE DUMEDY Y SUJUCE (edificio de ESMERALDAS EP)	NO	<a href="http://www.esvial.gov.ec">www.esvial.gov.ec</a>	NO	2	3	100%
32	HABILITACION DE VEHICULO SERVICIO PUBLICO	Solicitud para registrar deshabilitación de vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESMERALDAS EP 2. Ingreso al área de Títulos Habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retornar 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, <b>check list</b> 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 la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el flujo habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 92,94 USD conforme al tariffario de la RESOLUCIÓN 003-ESVIAL-EP-ADM-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MESEA ENTRE DUMEDY Y SUJUCE (edificio de ESMERALDAS EP)	NO	<a href="http://www.esvial.gov.ec">www.esvial.gov.ec</a>	NO	0	0	100%
33	INCREMENTO DE CUPO (servicio Comercio: taxis, autobuses y carga liviana)	Solicitud para registrar incremento de cupo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESMERALDAS EP 2. Ingreso al área de Títulos Habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retornar 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, <b>check list</b> 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 la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el flujo habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 279,23 USD conforme al tariffario de la RESOLUCIÓN 003-ESVIAL-EP-ADM-2022	5 A 10 DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MESEA ENTRE DUMEDY Y SUJUCE (edificio de ESMERALDAS EP)	NO	<a href="http://www.esvial.gov.ec">www.esvial.gov.ec</a>	NO	4	17	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 lo 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	Dirigido y limitado a la atención de vehículos y operadoras de transporte que se encuentran en trámite de inscripción o renovación de licencia de conducir, así como, licencias profesionales	Forma de atención al ciudadano (ciudadano presencial o vía electrónica)	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos (ciudadanos) que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos (ciudadanos) que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
42	ESTUDIOS PARA CAMBIOS DE PARADA DE TRANSPORTE COMERCIAL	Solicitud de autorización de parada de transporte comercial al año para operadoras del cantón Esmeraldas	1. Reasignar a los Jefaturas de la DITSV, la solicitud presentada por la operadora de transporte 2. Revisar el informe técnico y documentación anexada por Titulos Habilitantes. 3. Enviar informe técnico de Titulos habilitantes y revisar el informe si es favorable o no, de la JEFATURA DE EDUCACION VIAL Y SEGURIDAD VIAL. 4. Si es favorable se envía informe técnico de Titulos habilitantes y el informe de Seguridad Vial a la JEFATURA de Señalización para su implementación. 5. Director otorga permiso.	1. Solicitud a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVAL EP. 2. Copia de cédula del representante legal de la operadora 3. copia del ruc de la operadora 4. copia del pago del servicio 5. Eclar al día en ESVAL.	1. Entregar la solicitud a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVAL EP. 2. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVAL EP, remite a Titulos Habilitantes para su validación. 3. Titulos Habilitantes emite Informe Técnico de validación requisitos a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD de ESVAL EP. 4. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVAL EP, Remite informe de Titulos habilitantes a la JEFATURA DE EDUCACION VIAL Y SEGURIDAD VIAL, informe de favorable o no favorable. 5. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVAL EP, remite informe técnico a la JEFATURA DE SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN, para la implementación de la señalética y semaforización de acuerdo a lo solicitado. 6. JEFATURA DE SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN, Realizar la implementación de la señalética y semaforización de acuerdo a lo solicitado. 7. Revisar requisitos breves, Realizar documentación al asistente de Titulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 8. Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 9. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITSV para detegar a la JEFATURA de Titulos Habilitantes. 4. Elabora la certificación del Titulo habilitante (permiso de operación y resoluciones adjuntas). 5. Suspensión y aprobación por parte del responsable del Area.	08H00-17H01	Tasa de 423.53 USD conforme al tarifario de la RESOLUCION 003-ESVAL-EP-ADM-2023	1 MES DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadoras de Transporte	DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	MEJORA ENTRE CUATRO Y SEIS (6) Indicador de ESVAL EP	ORIGINADAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL dtransporte@esvaldep.gob.ec	NO	<a href="http://www.esvaldep.gob.ec">www.esvaldep.gob.ec</a>	NO	0	0	N/A
43	CERTIFICACIONES TITULOS HABITANTES	Solicitud para certificación Titulos habilitantes a socios de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud en la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD de ESVAL EP. 2. Ingreso al área de Titulo habilitantes, para la revisión, si es el caso de judicial y su elaboración. 3. Retirar en minutos el documento.	1) Llenar la especie solicitando la validación del Titulo habilitante de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Titulos 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. Entregar la solicitud en la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD de ESVAL EP. 2. Ingreso al área de Titulo habilitantes, para la revisión, si es el caso de judicial y su elaboración. 3. Retirar en minutos el documento.	08H00-17H03	Tasa de Especie Valorada de \$0.20 y \$0.10 USD de acuerdo al tarifario de la RESOLUCION 003-ESVAL-EP-ADM-2023	3 A 5 MINUTOS DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MEJORA ENTRE CUATRO Y SEIS (6) Indicador de ESVAL EP	ORIGINADAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL dtransporte@esvaldep.gob.ec	NO	<a href="http://www.esvaldep.gob.ec">www.esvaldep.gob.ec</a>	NO	230	308	100%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												"NO APLICA" (debido a que ESVAL EP no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC))						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												2023/02/20						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												Servicios, Proctor y Control						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ING. YSABEL VIVIANE						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												mailto:esvaldep@esvaldep.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												076225979						