

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 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 cofirmen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Deberá listar los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficina y dependencia que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por correo, oficina, 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 (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Emisión de matrícula por primera vez (Resolución DR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual un vehículo que se encuentra previamente registrado en el Sistema de Matriculación Vehicular del Servicio de Rentas Internas - SRI, es registrado por primera vez en la Base Línea Nacional de Datos, a través de la asignación de una placa de identificación vehicular.	Atrás 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, DAI, Copia de la Cedula del Propietario, Certificado de Importación, Copia de la Comprobante de Pagos (Matriculo y Pisco), Paga Original de Matrícula por Primera Vez ESVIAL.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el agildador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento (Matriculo y Revisión)	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm	\$ Impositivo al Rodaje de acuerdo al avalúo del vehículo. Costo del Boleto de acuerdo al proceso de ser el caso (\$7.00 dólares).	20 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gov.ec	Página WEB	NO	https://servicios.gov.ec	N/A	432	3.442	100%
2	Emisión de Documento Anual de Circulación o Renovación anual de matrícula (Resolución DR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en la Base Línea Nacional de Datos y que previamente ha sido matriculado, realiza el proceso de matriculación anual, conforme al cuadro de calendarización, lo que permite obtener el Documento Anual de Circulación, el cual en conjunto con la matrícula del Vehículo son los documentos que habilitan al mismo a circular en el Ecuador.	Atrás 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 ANT, 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 (CVV).	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el agildador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el Documento Matrícula.	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.gov.ec	Página WEB	NO	https://servicios.gov.ec	N/A	455	11.270	100%
3	Duplicado de documento de matrícula (Resolución DR-2017-ANT)	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.	Atrás 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 ANT, 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 (CVV).	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el agildador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el Documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehículos 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.gov.ec	Página WEB	NO	https://servicios.gov.ec	N/A	281	1.829	100%
4	Duplicado de documento anual de circulación (Resolución DR-2017-ANT)	Este proceso considera los siguientes casos: 1. Duplicado por deterioro del documento anual de circulación. 2. Duplicado por pérdida o robo del documento anual de circulación.	Atrás 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 posee deudas en el SRI y ANT, una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Original del documento de matrícula y, 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 agildador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el Documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehículos Anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	Pago de la especie (\$20.00 dólares)	20 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gov.ec	Página WEB	NO	https://servicios.gov.ec	N/A	0	341	100%
5	Transferencia de dominio (Resolución DR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual se registra el cambio de propietario, de un vehículo matriculado y que consta en la Base Línea Nacional de Datos.	Atrás 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 posee deudas en el SRI y ANT, 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 Importación, otorgado por el Caja 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 emitido por un Notario Público; la información contenida en este documento deberá ser validada por el representante del proceso de matriculación; 4. Cuando existan otros figuras de transferencias de dominio se solicitará Acta de Herencia, Acta de Donación, Acta de Fideicomiso por Resolución de Jura de Herencia y otros legítimamente aceptados, los que deberán estar debidamente legalizados y contener el acta de reconocimiento de firma y rubrica otorgado por Notario Público. Este proceso tiene validez en los equisales 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 agildador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el Documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehículos Anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	Los valores varían de acuerdo al trámite.	50 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gov.ec	Página WEB	NO	https://servicios.gov.ec	N/A	190	1.830	100%
6	Cambio de servicio (Resolución DR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual un vehículo realiza un cambio de servicio (uso en la Base Línea Nacional de Datos).	Atrás 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 posee deudas en el SRI y ANT, 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 documentos de matrícula para vehículos diplomáticos emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; o acta debidamente legalizada para vehículos diplomáticos mediante remite público o privado; 2. El usuario deberá entregar los plásticos originales correspondientes al servicio que presta el vehículo anteriormente, denuncia de pérdida o robo, de ser el caso; Para el caso de vehículos pertenecientes a personas jurídicas, cuyo avalúo excede el valor fijado a CADU, se solicitará el decreto ejecutivo, Acuerdo Ministerial, Resolución de creación, fusión, modificación de la institución, estatuto o la cual pertenecerá al vehículo u otra figura legal debidamente documentada.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el agildador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el Documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehículos Anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	\$ Pago de la especie (\$22.00 dólares). Cambio de servicio (\$7.50 dólares) (esto pueden variar de acuerdo al trámite)	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gov.ec	Página WEB	NO	https://servicios.gov.ec	N/A	30	292	100%
7	Matriculación de unidades de carga (Resolución DR-2017-ANT)	Las Unidades de Carga son vehículos autorizados, pudiendo ser de 1ª, 2ª, 3ª y 4ª categoría. Y semitráileres (tráiler plataforma, tráiler tanque, tráiler chasis), los mismos que deben disponer de una matrícula y placa independiente de la Unidad Motor. Principio o la cual se conecta para su circulación en las vías.	Atrás 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 posee deudas en el SRI y ANT, 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: Factura comercial para unidades de carga fabricadas en el país y Documento de Importación (DI) para unidades importadas en la que deberá constar el número VIN, las unidades de carga fabricadas con anterioridad al 3 de febrero de 2012. Tracto en el que se aprueba la Resolución No. 003-DR-2012-ANT que contiene el instructivo para matriculación de unidades de carga a nivel nacional y que no pueden operar su propiedad mediante la correspondiente factura comercial, documento 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 agildador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el Documento Matrícula.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	Impuesto de Rodaje de acuerdo al avalúo del vehículo.	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gov.ec	Página WEB	NO	https://servicios.gov.ec	N/A	0	0	5%
8	Cambio de características (Resolución DR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual el usuario o propietario del vehículo solicita el cambio de características de los datos de un vehículo registrado en la Base Línea Nacional de Datos y que difieren con las características físicas actuales del vehículo, pero que no alteran o modifican las condiciones, dimensiones, técnicas, estructurales o mecánicas del vehículo. Los cambios de características en un vehículo se los realizará según las normas técnicas establecidas y deberán contar con el consentimiento de un ingeniero en mecánica de automotores, el cual se emitirá según sea el caso en el momento de la emisión de un nuevo documento de matrícula. El valor aplicable para la ejecución de este proceso será parte del habito autorizada por el Director de la Agencia Nacional de Hábito. Este proceso considera los siguientes escenarios según los nuevos características del vehículo que se van a registrar: 1. Cambio de Tipo de Vehículo (de acuerdo al Reglamento)	Atrás 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 posee deudas en el SRI y ANT, 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 del Vehículo o denuncia de pérdida o robo, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CVV), Certificado de Importación, otorgado por el CADU 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 agildador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el Documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehículos Anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	Cambio de servicio (\$7.50 dólares) (esto pueden variar de acuerdo al trámite)	40 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gov.ec	Página WEB	NO	https://servicios.gov.ec	N/A	2	208	100%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOIAP
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 canal de acceso 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 (Deberá listar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Óficina y dependencia que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirección o la página web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por correo, oficina, 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
9	Bloqueo de vehículo (Resolución 008-DIR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual se establece un bloqueo a un vehículo para que el mismo no pueda realizar una más procesos de matriculación de vehículos. SEGUIN SEA EL CASO.	A través de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, usuario solicita el 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 correspondo el caso.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguida de la revisión visual el documento Matricula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehículo Privado.	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 autoridades competente	10 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gub.ek	Página WEB	NO	https://servicios.gub.ek/ant/registrovehiculo	N/A	124	930	100%
10	Destibloqueo de vehículo (Resolución 008-DIR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual se desactiva un bloqueo existente de un vehículo. Para que un destibloqueo sea válido deberá estar previamente ingresado en la Base Única Nacional de Datos de la ANTI y deberá contar con el documento de soporte correspondiente valían según los casos.	A través de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, usuario solicita el 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 formará en cuenta lo siguiente: • Para el caso de destibloques de Reservas de Dominio registradas a vehículos adquiridos mediante procesos como: manejo de registros diplomático o Reconocidos, que incluyan enuncias, asociativas y/o tributadas, se deberá presentar el documento del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) con la autorización correspondiente. • Para el caso de destibloques 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 destibloques por orden judicial deberá presentar el respectivo documento de autoridad competente. • Los destibloques por FOMO de vehículos serán realizados por la Policía Judicial.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguida de la revisión visual el documento Matricula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehículo Privado.	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 autoridades competente	10 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gub.ek	Página WEB	NO	https://servicios.gub.ek/ant/registrovehiculo	N/A	139	742	100%
11	Registro de observaciones (Resolución 008-DIR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual de 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 permite dar a conocer información adicional o establecer una alerta que deba 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 CAPTULO III EN EL ART.40 Las observaciones registradas no constituyen un bloqueo. El levantamiento de la contienda en el cuadro 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 matricula.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	pago de la especie \$2	30 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gub.ek	Página WEB	NO	https://servicios.gub.ek/ant/registrovehiculo	N/A	0	0	100%
12	Registro de incidentes (Resolución 008-DIR-2017-ANT)	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 asigna un número que permitirá realizar el seguimiento a evaluación 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 Servicio electrónico que permiten 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 a 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 notificado al área responsable por su respectiva relación. Las solicitudes por incidentes resueltas o no por proceder serán notificadas al usuario que registró el incidente. Los tiempos de respuesta y duración 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 ESVIAL EP	https://servicios.gub.ek	Página WEB	NO	https://servicios.gub.ek/ant/registrovehiculo	N/A	0	10	%
13	Anulación de trámites (Resolución 008-DIR-2017-ANT)	Es el proceso que permite anular trámites presentados en la Base Única Nacional de Datos. La anulación del trámite consiste en, detener de manera definitiva el mismo y reenviar 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, generará 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 lo pueden autorizar los jefes 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.gub.ek	Página WEB	NO	https://servicios.gub.ek/ant/registrovehiculo	N/A	0	312	%
14	Emisión de Certificaciones (Resolución 008-DIR-2017-ANT)	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 Vehículo. 2. Certificado de Poser Vehículo. 3. Certificado de Historia de Infracciones del Vehículo.	A través de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; posteriormente no poseer deudas en el IRE 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 (Convenios de Pago Vehículo, en la Base Única Nacional de Datos.), Original de la última matricula del vehículo, o la denuncia ante la autoridad competente en caso de pérdida o robo de la misma, excepto en los casos de solicitud sea realizada por una autoridad competente. En caso del certificado de poseer vehículo, bastará la solicitud presentada por el usuario. 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 \$7.50. Este servicio no tendrá costo cuando el bloqueo es solicitado por autoridades competente	10 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gub.ek	Página WEB	NO	https://servicios.gub.ek/ant/registrovehiculo	N/A	249	3.375	100%
15	Registro de vehículos en la Base Única Nacional de Datos (Resolución 008-DIR-2017-ANT)	Es el proceso que permite registrar un vehículo que ha 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 administrada por la ANTI, por lo tanto no es posible su matriculación según el procedimiento establecido para la emisión de matricula, por lo primero no según el Capítulo I del presente Reglamento.	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		dependiendo del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gub.ek	Página WEB	NO	https://servicios.gub.ek/ant/registrovehiculo	N/A	432	3.070	100%
16	Casos especiales defectados en proceso de matriculación (Resolución 008-DIR-2017-ANT)	Este Capítulo determina el procedimiento a seguir en los casos en los que la autoridad competente, determine la existencia de vehículos clonados o sustruidos o los de haberse accionado pagado a terceros personas que se han visto 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 V10 chasis, se deberá realizar una denuncia ante el organismo competente, que solicite un informe de verificación de serie de identificación vehicular por parte del Departamento de Identificación de la Policía Nacional. En el caso de que se determine la originalidad del vehículo, el organismo competente en su informe solicitará la asignación de una nueva placa al vehículo y lo evento de la transferencia de dominio registrada de manera legal en la Base Única Nacional de Datos, y/o en el sistema de matriculación del SRI. Con esta disposición, la ANTI procederá con el cambio de placa, registrando de esta manera el 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		dependiendo del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gub.ek	Página WEB	NO	https://servicios.gub.ek/ant/registrovehiculo	N/A	0	185	100%
17	Procesos Identificación Vehículo (Resolución 008-DIR-2017-ANT)	Autoridad competente para la entrega de placas. Los datos de identificación vehicular serán fabricados por la Agencia Nacional de Tránsito o su Delegado, y entregados por sus Unidades Administrativas Provinciales o directamente por la Policía de Puntos de la ANTI a los CADU o los Mancomunidades que hayan asumido las competencias para su posterior asignación y entrega a los usuarios según correspondo en los respectivos Procesos. Matriculación vehicular, duplicado y reemplazo de placas	Depende del proceso que realiza.	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		depende del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	https://servicios.gub.ek	Página WEB	NO	https://servicios.gub.ek/ant/registrovehiculo	N/A	432	3.125	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 trámite 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 cotizan)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Deberá listar 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 atención y horario de atención (Indicar si es por correo electrónico, página web, número de teléfono, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por correo electrónico, página web, número de teléfono, 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/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
18	Duplicados de Placas (Resolución 008-DIR-2017-AM)	Es el proceso por medio del cual la Agencia Nacional de Tránsito, en base a solicitud de los GADs o Municipios 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 "D" (duplicado). El Duplicado de placas procede en los siguientes casos: 1. Detenido parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación vehicular. En caso de Detenido parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación vehicular, motociclistas y similares, el propietario del vehículo está obligado a solicitar los respectivos duplicados de placas en el GAD o Municipios competentes.	Obtiene la orden de pago en la página de internet con el pago se accede a las oficinas de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	1. Original de la matriculación del vehículo. 2. Para los casos de detenido, parcial o total y cambios de servicio, el usuario deberá presentar las placas originales, además: 3. Para los casos de pérdida o robo de las placas se solicitará, además: 1. Original de la denuncia presentado ante la autoridad competente, y 2. Certificado de Impuesto del Número de Identificación Vehicular (Número de Chasis Motor). Los propietarios de vehículos que fueron robados y que hayan sido recuperados sin poner las placas de identificación vehicular, deberán volver en emisión de duplicados de placas, para lo cual, además de los requisitos precedentes, deben presentar el actamen o 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 Datos.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguida de la revisión visual, el aplicador pasará a validar informativamente el proceso y se emite el documento Matriculada, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		19 minutos	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación ESVIAL EP	http://www.esvial.gov.ec	Página WEB	http://www.esvial.gov.ec	N/A	2	247	100%	
19	Reemplazo de Placas (Resolución 008-DIR-2017-AM)	Es el proceso por medio del cual, o 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 automáticamente por la Base Única Nacional de Datos, en base a: 1. Original de la última matriculación del vehículo y 2. Demanda requisitos determinados en esta resolución, para el cambio de servicio, constantes en el Capítulo VIII del presente Reglamento. El reemplazo de placas se aplica para los siguientes casos: 1.- Cuando el vehículo cambie de servicio según los casos establecidos en el presente Reglamento, exceptuando en el cambio de particular a público o comercial y el cambio de público a comercial o particular, y 2.- Cuando sea solicitado por un Jefe o autoridad competente.	Para realizar este trámite se deberá presentar: 1. Original de la última matriculación del vehículo y 2. Demanda requisitos determinados en esta resolución, para el cambio de servicio, constantes en el Capítulo VIII del presente Reglamento. En el caso de reemplazo de placas por orden judicial, se solicitará copia certificada del actamen judicial.	Original de la última matriculación del vehículo y 2. Demanda requisitos determinados en esta resolución, para el cambio de servicio, constantes en el Capítulo VIII del presente Reglamento. En el caso de reemplazo de placas por orden judicial, se solicitará copia certificada del actamen 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	http://www.esvial.gov.ec	Página WEB	http://www.esvial.gov.ec	N/A	2	4	%	
20	CAMBIO DE VEHICULO SERVICIO COMERCIAL	Solicitud para registrar cambio de vehículo dentro de los operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito habilitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito 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, Resignar documentación al asistente de Tránsito Habilitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habilitantes. 7. Bases del Tránsito 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 1800 USD conforme al artículo de la RESOLUCION DIR-004-ESVIAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de transporte	JEFATURA DE TRÁNSITO HABILITANTE	MESA ENTRE OLIMPIDO Y SUCRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (transporteBevial.esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	0	29	100%
21	CAMBIO DE VEHICULO SERVICIO PUBLICO	Solicitud para registrar cambio de vehículo dentro de los operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito habilitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito 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, Resignar documentación al asistente de Tránsito Habilitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habilitantes. 7. Bases del Tránsito 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 50,00 USD conforme al artículo de la RESOLUCION DIR-004-ESVIAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de transporte	JEFATURA DE TRÁNSITO HABILITANTE	MESA ENTRE OLIMPIDO Y SUCRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (transporteBevial.esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	0	1	N/A
22	CAMBIO DE SOCIO	Solicitud para registrar cambio de socio dentro de los operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito habilitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito 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, Resignar documentación al asistente de Tránsito Habilitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habilitantes. 7. Bases del Tránsito 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 100,00 USD conforme al artículo de la RESOLUCION DIR-004-ESVIAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de transporte	JEFATURA DE TRÁNSITO HABILITANTE	MESA ENTRE OLIMPIDO Y SUCRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (transporteBevial.esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	7	76	100%
23	CAMBIO DE SOCIO SERVICIO PUBLICO	Solicitud para registrar cambio de socio dentro de los operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito habilitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito 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, Resignar documentación al asistente de Tránsito Habilitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habilitantes. 7. Bases del Tránsito 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 300,00 USD conforme al artículo de la RESOLUCION DIR-004-ESVIAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de transporte	JEFATURA DE TRÁNSITO HABILITANTE	MESA ENTRE OLIMPIDO Y SUCRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (transporteBevial.esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	2	5	100%
24	CAMBIO DE SOCIO (antes de los 6 años) Base Especulo	Solicitud para registrar cambio de socio dentro de los operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito habilitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito 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, Resignar documentación al asistente de Tránsito Habilitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habilitantes. 7. Bases del Tránsito 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 1.500,00 USD conforme al artículo de la RESOLUCION DIR-004-ESVIAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de transporte	JEFATURA DE TRÁNSITO HABILITANTE	MESA ENTRE OLIMPIDO Y SUCRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (transporteBevial.esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	0	0	N/A

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOIAP

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 servicio que ofrece y se indica a qué ciudadanía puede acceder a la información del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios y usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de atención al servicio (Indicar las direcciones o la página de inicio del sitio web y la descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar las por correo electrónico, teléfono, página web, chat en línea, contacto con el cliente, 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
25	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 ESVAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro 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 Tránsito Habitantes, 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, Recibir documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bobos y el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primer firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H0-17H00	Tasa de 100.00USD conforme al trabajo de la RESOLUCION DIR-004-ESVAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MESEA ENTRE OLMEDO Y SUCRE (edificio de ESVAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dnttransporte@esval.gov.ec)	NO	www.esval.gov.ec	NO	1	9	100%
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 ESVAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro 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 Tránsito Habitantes, 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, Recibir documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bobos y el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primer firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H0-17H00	Tasa de 300.00USD conforme al trabajo de la RESOLUCION DIR-004-ESVAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MESEA ENTRE OLMEDO Y SUCRE (edificio de ESVAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dnttransporte@esval.gov.ec)	NO	www.esval.gov.ec	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 ESVAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro 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 Tránsito Habitantes, 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, Recibir documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bobos y el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primer firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H0-17H00	Tasa de 100.00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCION DIR-004-ESVAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MESEA ENTRE OLMEDO Y SUCRE (edificio de ESVAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dnttransporte@esval.gov.ec)	NO	www.esval.gov.ec	NO	2	20	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 ESVAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro 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 Tránsito Habitantes, 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, Recibir documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bobos y el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primer firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H0-17H00	Tasa de 300.00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCION DIR-004-ESVAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MESEA ENTRE OLMEDO Y SUCRE (edificio de ESVAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dnttransporte@esval.gov.ec)	NO	www.esval.gov.ec	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 ESVAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro 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 Tránsito Habitantes, 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, Recibir documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bobos y el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primer firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H0-17H00	Tasa de 18.00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCION DIR-004-ESVAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MESEA ENTRE OLMEDO Y SUCRE (edificio de ESVAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dnttransporte@esval.gov.ec)	NO	www.esval.gov.ec	NO	6	109	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 ESVAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro 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 Tránsito Habitantes, 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, Recibir documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bobos y el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primer firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H0-17H00	Tasa de 50.00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCION DIR-004-ESVAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MESEA ENTRE OLMEDO Y SUCRE (edificio de ESVAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dnttransporte@esval.gov.ec)	NO	www.esval.gov.ec	NO	0	4	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 ESVAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro 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 Tránsito Habitantes, 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, Recibir documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bobos y el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primer firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H0-17H00	Tasa de 18.00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCION DIR-004-ESVAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MESEA ENTRE OLMEDO Y SUCRE (edificio de ESVAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dnttransporte@esval.gov.ec)	NO	www.esval.gov.ec	NO	2	40	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 ESVAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro 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 Tránsito Habitantes, 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, Recibir documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bobos y el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primer firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H0-17H00	Tasa de 50.00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCION DIR-004-ESVAL-EP-2022	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socios de los Operadores de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MESEA ENTRE OLMEDO Y SUCRE (edificio de ESVAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dnttransporte@esval.gov.ec)	NO	www.esval.gov.ec	NO	0	2	100%
33	INCREMENTO DE CUPO (Servicio Comercial, Indolestere y Congo liviano)	Solicitud para registrar incremento de cupo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro 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 Tránsito Habitantes, 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, Recibir documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bobos y el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primer firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H0-17H00	Tasa de 244.00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCION DIR-004-ESVAL-EP-2022	5 A 10 DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadores de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MESEA ENTRE OLMEDO Y SUCRE (edificio de ESVAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dnttransporte@esval.gov.ec)	NO	www.esval.gov.ec	NO	13	89	100%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOIAP

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 los canales de atención que debe seguir a la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Descripción y horario de atención que ofrece el servicio (Indicar los horarios de atención y el día de la semana y la descripción del área web y/o identificación manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar las por dónde se puede acceder al servicio: oficina, página web, teléfono, correo electrónico, chat en línea, contacto por redes sociales, etc.)	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio pre-Internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
34	INCREMENTO DE CUPO (Servicio público: buses por vehículo)	Solicitud para registrar incremento de cupo dentro de los operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list, de la documentación antes de ingresar al trámite. 3) Recibir el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Recopilar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar al trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes) 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bómbos el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H00-17H00	Tasa de 1.000,00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCIÓN DR-006-ESVIAL-EP-2022	5 A 10 DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadores de transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MEJORA ENTRE CLAMOROS Y SUICRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dpto:transporte@esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	0	0	N/A
35	FERMOSO DE OPERACIÓN CONCESIÓN	Solicitud para registrar concesión de permiso de operación de los operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list, de la documentación antes de ingresar al trámite. 3) Recibir el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Recopilar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar al trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes) 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bómbos el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H00-17H00	Tasa de \$1.400,00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCIÓN DR-006-ESVIAL-EP-2022	1 MES DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadores de transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MEJORA ENTRE CLAMOROS Y SUICRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dpto:transporte@esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	0	2	N/A
36	FERMOSO DE OPERACIÓN RENOVACIÓN POR VEHICULO	Solicitud para registrar renovación del permiso de operación de los operadores por vehículo de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list, de la documentación antes de ingresar al trámite. 3) Recibir el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Recopilar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar al trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes) 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bómbos el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H00-17H00	Tasa de \$20,00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCIÓN DR-006-ESVIAL-EP-2022	6 MESES DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadores de transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MEJORA ENTRE CLAMOROS Y SUICRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dpto:transporte@esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	396	427	100%
37	CONTRATO DE OPERACIÓN CONCESIÓN	Solicitud para registrar concesión contrato de operación dentro de los operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list, de la documentación antes de ingresar al trámite. 3) Recibir el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Recopilar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar al trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes) 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bómbos el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H00-17H00	Tasa de \$1.400,00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCIÓN DR-006-ESVIAL-EP-2022	6 MESES DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadores de transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MEJORA ENTRE CLAMOROS Y SUICRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dpto:transporte@esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	0	0	N/A
38	CONTRATO DE OPERACIÓN RENOVACIÓN POR VEHICULO	Solicitud para registrar contrato de operación renovación por vehículo dentro de los operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list, de la documentación antes de ingresar al trámite. 3) Recibir el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Recopilar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar al trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes) 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bómbos el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H00-17H00	Tasa de \$40,00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCIÓN DR-006-ESVIAL-EP-2022	6 MESES DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadores de transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MEJORA ENTRE CLAMOROS Y SUICRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dpto:transporte@esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	0	0	N/A
39	INFORME DE FACTIBILIDAD (CONSTRUCCIÓN JURÍDICA)	Solicitud para registrar informe de factibilidad construcción jurídica para nuevos operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list, de la documentación antes de ingresar al trámite. 3) Recibir el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Recopilar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar al trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes) 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bómbos el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H00-17H00	Tasa de \$2.000,00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCIÓN DR-006-ESVIAL-EP-2022	1 MES DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadores de transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MEJORA ENTRE CLAMOROS Y SUICRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dpto:transporte@esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	0	0	N/A
40	REFORMA DE ESTATUTO (cooperativas y compañías)	Solicitud para registrar reformas de estatutos para operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Tránsito Habitantes, para la elaboración o en caso Asesoría Jurídica 3. Retiro resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list, de la documentación antes de ingresar al trámite. 3) Recibir el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Recopilar documentación al asistente de Tránsito Habitantes, check list , de la documentación antes de ingresar al trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso. 4.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 5.-Oligobar requisitos (Asistente de la Unidad de Tránsito Habitantes) 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTVV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Tránsito Habitantes. 7. Bómbos el Tránsito Habitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08H00-17H00	Tasa de 1.800,00USD conforme al trabajo de la RESOLUCIÓN DR-006-ESVIAL-EP-2022	5 A 15 DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadores de transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTE	MEJORA ENTRE CLAMOROS Y SUICRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dpto:transporte@esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	0	0	N/A
41	FERMOSO AUTORIZACIÓN DE PASADIA DE TRANSPORTE COMERCIAL AL AÑO	Solicitud de autorización de pasadía de transporte comercial al año para operadores del cantón Esmeraldas	1. Registrar a los asistidos de la DTVV la solicitud presentada por el operador de transporte. 2. Revisar el informe técnico y documentación anexada por Tránsito Habitantes. 3. Enviar informe técnico de Tránsito Habitantes y revisar el informe si es factible o no, de la JEFATURA DE EDUCACIÓN VIAL Y SEGURIDAD VIAL. 4. Si es factible se envía informe técnico de Tránsito Habitantes y el informe de Seguridad Vial a la Jefatura de Seguimiento para su implementación. 5. Director otorga permiso.	1.- Solicitud a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP. 2.- Copia de cédula del representante legal de la operadora 3.- Copia del pago del servicio 4.- Foto al día en Vial.	1.-Entregar la solicitud a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP. 2.-A la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP, remite a Tránsito Habitantes para su validación. 3. Tránsito Habitantes envía informe técnico de validación requisitos a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP. 4. DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP. Remite informe de Tránsito Habitantes a la JEFATURA DE EDUCACIÓN VIAL Y SEGURIDAD VIAL. Informe de factibilidad o no favorable. 5. A la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP remite informe técnico a la JEFATURA DE SERIALIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN VIAL de ESVIAL EP para la implementación de la autorización de acceso a la validación. 6. JEFATURA DE SERIALIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN VIAL de ESVIAL EP. Realiza inspección y envía informe técnico según las Normas Vigentes. 7. DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP. Valida los INFORMES TÉCNICOS favorables o no favorables de la JEFATURA DE SERIALIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN VIAL de ESVIAL EP, otorga permisos de estacionamiento.	08H00-17H00	Tasa de 600,00 USD conforme al trabajo de la RESOLUCIÓN DR-006-ESVIAL-EP-2022	5 A 15 DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadores de transporte	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	MEJORA ENTRE CLAMOROS Y SUICRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dpto:transporte@esvial.ec)	NO	www.esvial.gov.ec	NO	0	4	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 trámite de procesos que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficina y dependencia que ofrecen el servicio	Dependencia y teléfono de la oficina y dirección de correo electrónico (link para direccionar o la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por correo, oficina, búsqueda, 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
42	ESTUDIOS PARA CAMBIO DE PARADA DE TRANSPORTE COMERCIAL	Solicitud de autorización de parada de transporte comercial al año para operadores del cambio Estaciones	1. Reasignar a los Jefaturas de la DTSV la solicitud presentada por la operadora de transporte. 2. Revisar el informe técnico y documentación generada por Titulo Habilitante. 3. Enviar Informe Técnico de Titulo Habilitante y revisar el Informe si es factible o no, de la JEFATURA EDUCACION VIAL Y SEGURIDAD VIAL. 4. Si es factible se envía Informe Técnico de Titulo Habilitante y el Informe de Seguridad Vial a la plataforma de Serbitación para su implementación. 5. Director otorga permiso.	1.- Solicitud a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL 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.- Estar al día en ESVIAL.	1. Integrar la solicitud a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP. 2. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP, remite a Titulo Habilitante para su validación. 3. Titulo Habilitante emite Informe Técnico de validación requisitos a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP. 4. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP, remite Informe de Titulo Habilitante 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 ESVIAL EP, emite Informe Técnico a la JEFATURA DE SERIALIZACION Y SEMAFORIZACION, para la implementación de la señalética y semaforización de acuerdo a lo solicitado. 6. JEFATURA DE SERIALIZACION Y SEMAFORIZACION, Realiza inspección y emite Informe Técnico según las Normas Vigentes. 7. DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP, Valida los INFORMES TECNICOS Favorables o no favorables de las Areas. 8. DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP, otorga permiso de estacionamiento.	08H00-17H01	Tasa de 400,00 USD conforme al tarifafo de la RESOLUCION DE 006-ESVIAL-EP-2023	1 MES DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadores de Transporte	DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	MEJIA ENTRE OLMEDO Y SUÑRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL: dnt@transportebsvial.gov.ec	NO	www.esvial.gov.ec	NO	0	1	N/A
43	CERTIFICACIONES TITULOS HABILITANTES	Solicitud para certificación titulos habilitantes a socios de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud en la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP. 2. Ingreso al área de Titulo Habilitante, como la revisión si es el caso de judicial o su elaboración. 3. Realizar el documento.	1) Llenar la especie solicitando la validación del Titulo Habilitante de acceso a la información pública y 2) Entregarla documentación al asistente de Titulo Habilitante, check list, de la documentación antes de ingresar al trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Titulo Habilitante, check list, de la documentación antes de ingresar al trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos si fue el caso. 3.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTV para delegar a la Jefatura de Titulo Habilitante. 4.-Barrido la certificación del Titulo Habilitante (permiso de operación y resoluciones ordenales). 5.- Suscripción y aprobación por parte del responsable del Área.	08H00-17H00	Tasa de Emisión Valorado de \$2,00 y 2,50 USD de acuerdo al tarifafo de la RESOLUCION DE 006-ESVIAL-EP-2022	3 A 5 MINUTOS DIAS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	MEJIA ENTRE OLMEDO Y SUÑRE (edificio de ESVIAL EP)	OFICINAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL: dnt@transportebsvial.gov.ec	NO	www.esvial.gov.ec	NO	85	2.387	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)														"NO APLICABLE" debido a que ESVIAL EP no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														3/11/2022				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														Mensual				
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):														Servicios, Procesos y Calidad				
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):														MGR. CAROLINA CHAVEZ LEVOS				
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														carolm.chavez@esvial.gov.ec				
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														0994249462				