

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 el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones															
Nº	Descripción del Servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el camino que se debe seguir o el ciudadano para la obtención del servicio)	Resultado para la obtención del servicio (Se describe los requisitos que se debe presentar para la obtención del servicio)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Definir los horarios de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de atención (en minutos)	Ubicación de atención al público	Atención de Emergencia	Atención de Atención al Ciudadano	Porcentaje de cumplimiento			
1	Emisión de matrícula por primera vez (Resolución 008 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.	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no poseer deudas en el SRI y ANI, una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Factura Original, DAI, Copia de la Cedula del Propietario, Certificado de Imponencias, Carnet del Gestor, Comprobante de Pago (Matriculación y Placa), Pago Original de Matriculación por Primera Vez, ESMERALDAS.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento (Matriculación y Revisión)	Lunes a Viernes am a 17:00 pm	800	20 minutos	Ciudadana en General	Agencia de Matriculación ESMERALDAS EP	https://servicio-publico.com.ec/vv/matriculacionvehicular	N/A	442	442	100%
2	Emisión de Documento Anual de Circulación o renovación anual de matriculación. (Resolución 008 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 Matrícula del Vehículo son los documentos que habilitan al mismo a circular en el Ecuador.	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no poseer deudas en el SRI y ANI, una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Original de la última Matrícula emitida o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad judicial competente, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CVU).	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Revisión.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		30 minutos	Ciudadana en General	Agencia de Matriculación ESMERALDAS EP	https://servicio-publico.com.ec/vv/matriculacionvehicular	N/A	1.115	1.115	100%
3	Duplicado de documento de matriculación (Resolución 008 DIR-2017-ANI)	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en el Registro Nacional de Vehículos de la ANI y que previamente ha sido matriculado puede obtener un duplicado del documento de matriculación.	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no poseer deudas en el SRI y ANI, una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Original de la última Matrícula deteriorada emitida; o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad competente, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CVU).	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		30 minutos	Ciudadana en General	Agencia de Matriculación ESMERALDAS EP	https://servicio-publico.com.ec/vv/matriculacionvehicular	N/A	35	35	100%
4	Duplicado de documento anual de circulación (Resolución 008 DIR-ANI)	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en la Base Única Nacional de Datos y que previamente ha cumplido el proceso de matriculación anual y ha recibido un documento anual de circulación, puede obtener una copia original del mismo. Este proceso considera los siguientes casos: 1. Duplicado por deterioro del documento anual de circulación. 2. Duplicado por pérdida o robo de documento anual de circulación.	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no poseer deudas en el SRI y ANI, una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	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 digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular Anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		20 minutos	Ciudadana en General	Agencia de Matriculación ESMERALDAS EP	https://servicio-publico.com.ec/vv/matriculacionvehicular	N/A	0	0	100%
5	Transferencia de dominio (Resolución 008 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.	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no poseer deudas en el SRI y ANI, una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Requisitos Generales. Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos: 1. Original de la última Matrícula del Vehículo o denuncia de pérdida o robo presentada ante autoridad competente, en este caso se solicitará la presentación del Certificado Único Vehicular 2. Certificado de Imponencias, 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. 4. Original de un acta de inventario, debidamente legalizado por el responsable del proceso de matriculación. 5. Cuando existan otros figuras de transferencia de dominio se solicitará: Actas de Remate, Actas de Donación, Actas de Liquidación por Ejecución de Fallos de Seguros y otros regimenes excepcionales, los que deberán estar debidamente legalizados y contener el acta de reconocimiento de firma y rubrica	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		50 minutos	Ciudadana en General	Agencia de Matriculación ESMERALDAS EP	https://servicio-publico.com.ec/vv/matriculacionvehicular	N/A	79	79	100%
6	Cambio de servicio (Resolución 008 DIR-2017-ANI)	Es el proceso por medio del cual un vehículo realiza un cambio de servicio o su inscripción en la Base Única Nacional de Datos.	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no poseer deudas en el SRI y ANI, una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	1. Original de la última Matrícula del Vehículo o Acta de recepción de placas y documento de 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 presta el vehículo anteriormente, denuncia de pérdida o robo, de ser el caso. Para el caso de vehículos pertenecientes a personas jurídicas, cuya razón social cambia de creación, fusión, modificación de la inscripción, Acuerdo Ministerial, Resolución de creación, fusión, modificación de la inscripción, Estatuto o la cual perteneciera el vehículo u otro figura legal debidamente documentada.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		50 minutos	Ciudadana en General	Agencia de Matriculación ESMERALDAS EP	https://servicio-publico.com.ec/vv/matriculacionvehicular	N/A	8	8	100%
7	Matriculación de unidades de carga (Resolución 008 DIR-2017-ANI)	Las Unidades de Carga son vehículos en autopropulsión pudiendo ser de tipo remolque y semi-remolque (tráiler, plataforma, tráiler, tráque y otros), los mismos que deben disponer de una matrícula física independiente de la Unidad Móvil Principal a la cual se conecta para su circulación en las vías.	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no poseer deudas en el SRI y ANI, una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	1. Factura comercial para unidades de carga fabricados 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. 003-08-2012-ANI que contenía el instructivo para la matriculación de unidades de carga a nivel nacional) y que no puedan probar su propiedad mediante la correspondiente factura comercial, documento de inscripción de importación u otro documento; podrán demostrar la propiedad del bien, por una sola vez.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		30 minutos	Ciudadana en General	Agencia de Matriculación ESMERALDAS EP	https://servicio-publico.com.ec/vv/matriculacionvehicular	N/A	0	0	%
8	Cambio de características (Resolución 008 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 dimensionales, técnicas, estructurales o mecánicas del vehículo. Los cambios de características en un vehículo se los realizará respetando las normas técnicas establecidas y deberá contar con la documentación de respaldo según sea el caso y seguir la emisión de un nuevo documento de matriculación. El valor aplicable para la ejecución de este proceso será parte del tarifario autorizado por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito. Este proceso considera los siguientes escenarios, según las nuevas características del vehículo que se vayan a registrar:	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no poseer deudas en el SRI y ANI, una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Para realizar este trámite se deberá solicitar: Original de la última Matrícula del Vehículo; o denuncia de pérdida o robo, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CVU). Certificado de inscripción 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 digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		40 minutos	Ciudadana en General	Agencia de Matriculación ESMERALDAS EP	https://servicio-publico.com.ec/vv/matriculacionvehicular	N/A	0	0	100%
9	Bloqueo de vehículo (Resolución 008 DIR-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, 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 vanion según los casos.	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no poseer deudas en el SRI y ANI, una vez cancelados, 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 correspondiera al 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 Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		10 minutos	Ciudadana en General	Agencia de Matriculación ESMERALDAS EP	https://servicio-publico.com.ec/vv/matriculacionvehicular	N/A	152	152	100%
10	Desbloqueo de vehículo (Resolución 008 DIR-2017-ANI)	Es el proceso por medio del cual se desactiva un bloqueo existente de un vehículo, para que un desbloqueo sea válido deberá estar previamente ingresado el bloqueo en la Base Única Nacional de Datos.	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, adicionalmente no poseer deudas en el SRI y ANI, una vez cancelados, 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 a vehículos adquiridos mediante proceso como: menaje de migrante, diplomático o discapacitado, los que requieren exoneraciones arancelarias u tributarias, se deberá presentar el documento del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SNAE) con la autorización correspondiente. • Para el caso de desbloques por reserva de dominio, se deberá presentar el respectivo certificado de registro de Comercio o Mercantil que indique que el bloqueo debe ser levantado. • Para el caso de desbloques por orden judicial deberá presentar el respectivo documento de autoridad competente. • Los desbloques por ROJO de vehículos serán realizadas 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 Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		10 minutos	Ciudadana en General	Agencia de Matriculación ESMERALDAS EP	https://servicio-publico.com.ec/vv/matriculacionvehicular	N/A	43	43	100%

ANEXO 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, tiempos de atención y demás indicaciones necesarias, para que los ciudadanos puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones												
Nº	Descripción del Servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el camino de acceso que debe seguir 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 (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (horas, días, meses, años)	Forma de atención al usuario del servicio	Oficina o personal responsable del servicio	Enlace electrónico de acceso al servicio	Porcentaje de cumplimiento del servicio
11	Registro de observaciones (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso por medio del cual un vehículo que se encuentra registrado en la Base Única Nacional de Datos, se le incluye alguna observación, lo mismo que no constituye un bloqueo, la observación permite 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 XIII EN EL ARTÍCULO Las observaciones registradas no constituyen un bloqueo. El levantamiento de la contienda en el cuadro de "Observaciones" se la 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 esp	30 minutos	Ciudadano en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	https://esval.esval.gov.ec/	0 %
12	Registro de incidentes (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso que permite reportar un problema o incidente generado en la Base Única Nacional de Datos, con el fin de que sea atendido por parte de la Unidad que presta el soporte tecnológico al GAD o Mancomunidad competente. Al registrar un incidente en la Base Única Nacional de Datos se le asignará un número que permite realizar el seguimiento y 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 servicios electrónicos que permitirán 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 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 ruteado al área responsable para su respectiva solución. Los requisitos por incidentes resueltos o por no proceder serán notificados 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	depende del caso	Ciudadano en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	https://esval.esval.gov.ec/	0 %
13	Anulación de trámites (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso que permite anular trámites generados en la Base Única Nacional de Datos. La anulación del trámite consiste en detener de manera definitiva al mismo y revisar 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 revisará todos los documentos y transacciones generadas. La devolución de tasas y otros valores cobrados relacionados al trámite deberán ser gestionados directamente en el GAD donde se inició el mismo, y solo se pueden autorizar los pagos de matriculación.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	depende del caso	Ciudadano en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	https://esval.esval.gov.ec/	0 %
14	Emisión de Certificaciones (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso por el cual se pueden obtener certificados de los registros de la Base Única Nacional de Datos. Estos pueden ser: 1. Certificado Único Vehículo. 2. Certificado de Poner 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 el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio, inicialmente 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.	Que el vehículo y propietario no tenga deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos, en la Base Única Nacional de Datos. 1. Original de la última matriculación del vehículo, o la denuncia ante la autoridad competente en caso de pérdida o robo de lo mismo; excepto en los casos de solicitud sea realizada por una autoridad competente. 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 ciudadano procede a validar informalmente el proceso y se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	depende del valor de la tasa de servicio correspondiente e el proceso \$7,50. Este servicio no tendrá costo cuando el billeteo es solicitado por el usuario.	10 minutos	Ciudadano en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	https://esval.esval.gov.ec/	977 %
15	Registro de vehículos en la base única nacional de datos (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso que permite registrar un vehículo que fue comercializado previamente y que no se encuentra registrado en el Sistema Informático del Sistema de Rentas Internas (SRI) y en la Base Única Nacional de Datos, administrados por la ANTI, por lo tanto no es posible su matriculación según el procedimiento establecido para la Emisión de Matriculación por III primer vez según el Capítulo I del presente Reglamento. Este proceso de registro se inicia 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 ANTI.	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	ANTI	depende del caso	Ciudadano en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	https://esval.esval.gov.ec/	0 %
16	Casos especiales detectados en procesos de matriculación (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Este Capítulo determina el procedimiento a seguir en los casos en que la autoridad competente determine la existencia de vehículos clonados o gemelos, a fin de evitar se ocasionen perjuicios 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 series de motor y/o chasis, se deberá realizar una denuncia ante el organismo competente, que solicitará un informe de verificación de series de identificación vehicular por parte del Departamento de Criminalística 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 la revisión de la transferencia de dominio registrada de manera legal en la Base Única Nacional de Datos y/o en el sistema de matriculación del SRI. Con esta disposición, la ANTI procederá con el cambio de placas, legalizando de esta manera al vehículo declarado original por la autoridad.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el ciudadano procede a validar informalmente el proceso y se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	ANTI	depende del caso	Ciudadano en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	https://esval.esval.gov.ec/	0 %
17	Placas Identificación Vehicular (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Autoridad competente para la entrega de placas. Las placas de identificación vehicular serán fabricadas por la Agencia Nacional de Tránsito o su Delegado, y entregadas por sus Unidades Administrativas Provinciales o directamente por la Fábrica de Placas de la ANTI a los GADs o Mancomunidades que hayan asumido las competencias, para su posterior asignación y entrega a los usuarios según corresponda en los respectivos Procesos. Matriculación vehicular, duplicado e reemplazo de placas.	Obtiene el orden de pago en la página de internet 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 ciudadano procede a validar informalmente el proceso y se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	depende del caso	depende del caso	Ciudadano en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	https://esval.esval.gov.ec/	442 %
18	Duplicados de Placas (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso por medio del cual la Agencia Nacional de Tránsito, en base a solicitud de los GADs o Mancomunidades competentes, procede con la fabricación de duplicados de placas, los mismos que mantienen la serie alfanumérica de las placas originales. Las nuevas placas deberán tener en la parte superior derecha la letra "O" (replicadas). El duplicado de placas procede en los siguientes casos: 1.- Delatoro parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación vehicular en caso de Delatoro parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación de vehículos, motocicletas y similares, el propietario del vehículo está obligado a solicitar los duplicados. 2.- Cuando el propietario del vehículo está obligado a solicitar los duplicados de placas por orden judicial.	Para realizar este trámite se deberá presentar: 1. Original de la matriculación del vehículo. 2. Para los casos de delatoro parcial o total y cambios de servicio, el usuario deberá presentar los documentos originales. 3. Para los casos de pérdida o robo de las placas se solicitará, además: a) Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y b) Certificado de impresión del Número de Identificación Vehicular (Número de Chasis) Motor. Los propietarios de vehículos que fueron robados y que hayan sido recuperados sin portar las placas de identificación vehicular, deberán solicitar la emisión del duplicado de placas.	1. Original de la matriculación del vehículo. 2. Demás requisitos determinados en esta resolución, para el cambio de servicio, constantes en el Capítulo VIII del presente Reglamento. Para el caso de reemplazo de placas por orden judicial, se solicitará copia certificada del dictamen judicial.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el ciudadano procede a validar informalmente el proceso y se emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	depende del caso	15 minutos	Ciudadano en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	https://esval.esval.gov.ec/	0 %
19	Reemplazo de Placas (Resolución 008-DIR-2017-ANI)	Es el proceso por medio del cual, 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 un orden de identificación, debido a que la nueva placa será seleccionada automáticamente por la Base Única Nacional de Datos, de las placas asignadas y entregadas previamente a cada GAD o Mancomunidad competente. El reemplazo de placas se aplica para los siguientes casos: 1.- Cuando el vehículo cambie de servicio según los casos estipulados en el presente Reglamento, exceptuando en el cambio de particular a público o comercial y el cambio de público a comercial o particular. 2.- Cuando sea solicitado por un juez autoridad competente.	Para realizar este trámite se deberá presentar: 1. Original de la última matriculación del vehículo; y 2. Demás requisitos determinados en esta resolución, para el cambio de servicio, constantes en el Capítulo VIII del presente Reglamento. Para el caso de reemplazo de placas por orden judicial, se solicitará copia certificada del dictamen judicial.	1. Original de la última matriculación del vehículo; y 2. Demás requisitos determinados en esta resolución, para el cambio de servicio, constantes en el Capítulo VIII del presente Reglamento. Para el caso de reemplazo de placas por orden judicial, se solicitará copia certificada del dictamen judicial.	Se verifica todos los documentos habilitantes.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	depende del caso	20 minutos	Ciudadano en General	Agencia de Matriculación ESVAL EP	https://esval.esval.gov.ec/	0 %
20	CAMBIO DE VEHICULO SERVICIO COMERCIAL	Solicitud para registrar cambio de vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVAL EP 2. Ingresar al área de Títulos habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Usar 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 o la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.- Verificar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.- Devolución de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 3.- Área de asesoría jurídica ingreso los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 4.- Ingreso de trámite y requisitos al Director de Títulos Habilitantes. 5.- Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Títulos Habilitantes). 6.- Ingreso de trámite y requisitos al Director de TITV para delegar el orden de trabajo a la Jefeatura de Títulos Habilitantes. 7.- Elaborar el título habilitante (Resolución). 8.- Suscribir como primera firma de validación y suscripción y aprobación por parte de la Gerencia	08:00-17:00	Tasa de 19,06 USD conforme al Tarifario de la RESOLUCION 003-ESVAL-EP-ADM-2023	2 a 3 días LABORABLES	Socios de las ODS LABORABLES	MEJA ENTRE CLIMBIO Y SUICRE (edificio de ESVAL EP)	www.esval.esval.gov.ec/	7 %

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 los ciudadanos puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																	
Nº	Descripción del Servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el camino que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Resultados para la obtención del servicio (Se describe cómo se entrega el servicio y dónde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Días hábiles, horarios y turnos)	Costo	Tiempo estimado de atención (en horas, días, meses)	Turno de atención (diurno, nocturno)	Objetivo y alcance del servicio	Medio de atención al ciudadano (correo electrónico, teléfono, presencial)	Servicio en línea (disponibilidad)	Indicador de cumplimiento del servicio (se describe el indicador de cumplimiento del servicio)					
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. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregarla documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento o la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devaluación de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso 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 TTSV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7.-Elabora el flujo habilitante (Resolución). 8.- Suscribe como primera firma de validación 9.- Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia	08h00-17h00	Tasa de 19.06 USD conforme al artículo de la RESOLUCION 003-ESVIAL-EP-ADM-2023	2 A 3 DÍAS LABORABLES	Socios de los Operadores de Transporte	JEFAUR A DE TITULOS HABILITANTE	MEEA ENTRE OLUMEDO Y SUCRE (edificio de ESMERALDAS)	NO	www.esvial.com.ec	NO	1	5	100%
32	HABILITACION DE VEHICULO SERVICIO PUBLICO	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. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregarla documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento o la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devaluación de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso 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 TTSV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7.-Elabora el flujo habilitante (Resolución). 8.- Suscribe como primera firma de validación 9.- Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia	08h00-17h00	Tasa de 32.94 USD conforme al artículo de la RESOLUCION 003-ESVIAL-EP-ADM-2023	2 A 3 DÍAS LABORABLES	Socios de los Operadores de Transporte	JEFAUR A DE TITULOS HABILITANTE	MEEA ENTRE OLUMEDO Y SUCRE (edificio de ESMERALDAS)	NO	www.esvial.com.ec	NO	0	0	100%
33	INCREMENTO DE CUPO (Servicio Comercial: taxis, colectores 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. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregarla documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento o la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devaluación de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso 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 TTSV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7.-Elabora el flujo habilitante (Resolución). 8.- Suscribe como primera firma de validación 9.- Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia	08h00-17h00	Tasa de 279.53 USD conforme al artículo de la RESOLUCION 003-ESVIAL-EP-ADM-2023	5 A 10 DÍAS LABORABLES	Representantes de los Operadores de Transporte	JEFAUR A DE TITULOS HABILITANTE	MEEA ENTRE OLUMEDO Y SUCRE (edificio de ESMERALDAS)	NO	www.esvial.com.ec	NO	0	21	100%
34	INCREMENTO DE CUPO (Servicio público: buses por vehículo)	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. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregarla documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento o la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devaluación de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso 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 TTSV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7.-Elabora el flujo habilitante (Resolución). 8.- Suscribe como primera firma de validación 9.- Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia	08h00-17h00	Tasa de 1.088\$2 USD conforme al artículo de la RESOLUCION 003-ESVIAL-EP-ADM-2023	5 A 10 DÍAS LABORABLES	Representantes de los Operadores de Transporte	JEFAUR A DE TITULOS HABILITANTE	MEEA ENTRE OLUMEDO Y SUCRE (edificio de ESMERALDAS)	NO	www.esvial.com.ec	NO	0	0	N/A
35	PERMISO DE OPERACION CONCESION	Solicitud para registrar concesión de permiso de operación 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. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregarla documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento o la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devaluación de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso 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 TTSV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7.-Elabora el flujo habilitante (Resolución). 8.- Suscribe como primera firma de validación 9.- Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia	08h00-17h00	Tasa de \$1.694.12 USD conforme al artículo de la RESOLUCION 003-ESVIAL-EP-ADM-2023	1 MES DÍAS LABORABLES	Representantes de los Operadores de Transporte	JEFAUR A DE TITULOS HABILITANTE	MEEA ENTRE OLUMEDO Y SUCRE (edificio de ESMERALDAS)	NO	www.esvial.com.ec	NO	0	0	N/A
36	PERMISO DE OPERACION RENOVACION POR VEHICULO	Solicitud para registrar renovación del permiso de operación de las operadoras por vehículo 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. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregarla documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento o la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devaluación de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso 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 TTSV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7.-Elabora el flujo habilitante (Resolución). 8.- Suscribe como primera firma de validación 9.- Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia	08h00-17h00	Tasa de \$21.18 USD conforme al artículo de la RESOLUCION 003-ESVIAL-EP-ADM-2023	4 MES DÍAS LABORABLES	Representantes de los Operadores de Transporte	JEFAUR A DE TITULOS HABILITANTE	MEEA ENTRE OLUMEDO Y SUCRE (edificio de ESMERALDAS)	NO	www.esvial.com.ec	NO	641	103	100%
37	CONTRATO DE OPERACION CONCESION	Solicitud para registrar concesión contrato de operación 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. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregarla documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento o la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devaluación de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso 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 TTSV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7.-Elabora el flujo habilitante (Resolución). 8.- Suscribe como primera firma de validación 9.- Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia	08h00-17h00	Tasa de \$1.600.00 USD conforme al artículo de la RESOLUCION 003-ESVIAL-EP-ADM-2023	4 MES DÍAS LABORABLES	Representantes de los Operadores de Transporte	JEFAUR A DE TITULOS HABILITANTE	MEEA ENTRE OLUMEDO Y SUCRE (edificio de ESMERALDAS)	NO	www.esvial.com.ec	NO	0	0	N/A
38	CONTRATO DE OPERACION RENOVACION POR VEHICULO	Solicitud para registrar renovación de operación renovación por 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. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregarla documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento o la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devaluación de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso 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 TTSV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7.-Elabora el flujo habilitante (Resolución). 8.- Suscribe como primera firma de validación 9.- Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia	08h00-17h00	Tasa de \$63.53 USD conforme al artículo de la RESOLUCION 003-ESVIAL-EP-ADM-2023	4 MES DÍAS LABORABLES	Representantes de los Operadores de Transporte	JEFAUR A DE TITULOS HABILITANTE	MEEA ENTRE OLUMEDO Y SUCRE (edificio de ESMERALDAS)	NO	www.esvial.com.ec	NO	0	0	N/A
39	INFORME DE FACILIDAD (CONTRATACION JURIDICA)	Solicitud para registrar informe de factibilidad constitución jurídica para nuevos 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. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregarla documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento o la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devaluación de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso 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 TTSV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7.-Elabora el flujo habilitante (Resolución). 8.- Suscribe como primera firma de validación 9.- Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia	08h00-17h00	Tasa de \$21.1745 USD conforme al artículo de la RESOLUCION 003-ESVIAL-EP-ADM-2023	1 MES DÍAS LABORABLES	Representantes de los Operadores de Transporte	JEFAUR A DE TITULOS HABILITANTE	MEEA ENTRE OLUMEDO Y SUCRE (edificio de ESMERALDAS)	NO	www.esvial.com.ec	NO	0	0	N/A
40	REFORMA DE ESTATUTO (cooperativas y compañías)	Solicitud para registrar reformas de estatutos para 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. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregarla documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento o la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devaluación de trámite por requisitos incompletos/ fuese el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso 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 TTSV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7.-Elabora el flujo habilitante (Resolución). 8.- Suscribe como primera firma de validación 9.- Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia	08h00-17h00	Tasa de 1.800.000 USD conforme al artículo de la RESOLUCION 003-ESVIAL-EP-ADM-2023	5 A 15 DÍAS LABORABLES	Representantes de los Operadores de Transporte	JEFAUR A DE TITULOS HABILITANTE	MEEA ENTRE OLUMEDO Y SUCRE (edificio de ESMERALDAS)	NO	www.esvial.com.ec	NO	0	0	N/A

Literal d) Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos

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, teniendo en cuenta y demás indicaciones necesarias, para que los ciudadanos puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																	
Nº	Denominación del Servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el trámite de atención que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Resultados para la obtención del servicio (Se debebo listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Debobo listar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas, Meses)	Forma de atención al público (Presencial, Telefónica, Electrónica)	Objetivo y alcance del servicio	Indicador de cumplimiento del servicio	Indicador de satisfacción del usuario					
41	PERMISO AUTORIZACIÓN DE PARADA DE TRANSPORTE COMERCIAL AL AÑO	Solicitud de autorización de parada de transporte comercial al año para operadores del cantón Esmeraldas	1. Reasignar a las Jefaturas de la DTSV, 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 EDUCACIÓN 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 ESMERAL EP. 2. Copia de cedula del representante legal de la operadora 3. copia del ruc de la operadora 4. copia del pago del servicio 5. Estar al día en ESMERAL.	1. Entregar la solicitud a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESMERAL EP. 2. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESMERAL 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 ESMERAL EP. 4. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESMERAL EP, Remite informe de Titulos habilitantes a la JEFATURA DE EDUCACIÓN VIAL Y SEGURIDAD VIAL. Informe de favorable o no favorable. 5. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESMERAL EP, remite informes técnicos a la JEFATURA DE SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN, para la implementación de la señalética y semaforización de acuerdo a la solicitud.	08H00-17H00	Tasa de 635,29 USD conforme al tarifa de la RESOLUCIÓN 003-ESMERAL-EP-ADM-2023	3 A 5 DIAS LABORABLES	Representantes legales de Operadoras de Transporte	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	MEAA ENTREGA DE TITULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	NO	www.esmeraldas.gov.ec	NO	1	0	100%
42	ESTUDIOS PARA CAMBIO DE PARADA DE TRANSPORTE COMERCIAL	Solicitud de autorización de parada de transporte comercial al año para operadores del cantón Esmeraldas	1. Reasignar a las jefaturas de la DTSV, 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 EDUCACIÓN 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 ESMERAL EP. 2. Copia de cedula del representante legal de la operadora 3. copia del ruc de la operadora 4. copia del pago del servicio 5. Estar al día en ESMERAL.	1. Entregar la solicitud a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESMERAL EP. 2. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESMERAL 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 ESMERAL EP. 4. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESMERAL EP, Remite informe de Titulos habilitantes a la JEFATURA DE EDUCACIÓN VIAL Y SEGURIDAD VIAL. Informe de favorable o no favorable. 5. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESMERAL EP, remite informes técnicos a la JEFATURA DE SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN, para la implementación de la señalética y semaforización de acuerdo a la solicitud.	08H00-17H01	Tasa de 423,53 USD conforme al tarifa de la RESOLUCIÓN 003-ESMERAL-EP-ADM-2023	1 MES LABORABLES	Representantes legales de Operadoras de Transporte	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	MEAA ENTREGA DE TITULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	NO	www.esmeraldas.gov.ec	NO	0	0	N/A
43	CERTIFICACIONES TITULOS HABILITANTES	Solicitud para certificación Titulos habilitantes a socios de la operadora de transporte	1. Entregar la solicitud en la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD de ESMERAL EP. 2. Ingreso al área de Titulo habilitantes, para la revisión si es el caso de jurídica y su elaboración. 3. Realizar en minutos 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 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.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Titulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 2. Derivación de trámite por requisitos incompletos (si fuese el caso). 3. Ingreso de trámite y requisitos al Director de DTSV para delegar a la Jefatura de Titulos Habilitantes. 4. Elaborar la certificación del Titulo habilitante (permiso de operación y resoluciones adendas). 5. Suscripción y aprobación por parte del responsable del Área.	08H00-17H00	Tasa de Especial Valorada de \$2.00 y 2,50 USD de acuerdo al tarifa de la RESOLUCIÓN 003-ESMERAL-EP-ADM-2023	3 A 5 MINUTOS LABORABLES	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	MEAA ENTREGA DE TITULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	NO	www.esmeraldas.gov.ec	NO	259	538	100%

Para ser llenado por las Unidades que disponen de Fichas de Trámites Ciudadanos (FTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/7/2023

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL d)

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): Ing. Aldo Miranda G.

CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: aldomiranda@esmeraldas.gov.ec

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 098666173