

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Semanas)	Tipo de beneficio (Independiente o dependiente)	Oficina responsable que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependiente a que ofrece el servicio (Detallar si se por ventallas, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, telefonía institucional)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descarga de formatos de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudades no/ciudad donde se ofrece el servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudades no/ciudad donde se ofrece el servicio en el último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Emisión de Matrícula por primera vez	Es el proceso por medio del cual se verifica que se encontraba previamente registrado 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 migración de una placa de identificación vehicular.	Atraves de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; adicionalmente no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se accede 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 Imágenes, Carnet del Gestor, Comprobante de Pago (Matrícula y Fisco), Paga Original de Matrícula por Primera Vez (EMVA).	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula y Realiza el documento.	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm		20 minutos	Ciudaditaria en General	Agencia de Matriculación con ESVIAL EP	Calle Córdoba , Calle Bolívar , Calle Sucre , Calle Pizarro	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	351	2.192	100%
2	Emisión de Documentación o Anulada Circulación o renovación anual de matrícula	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 categorización, lo que le permite obtener el Documento Anual de Circulación el cual en conjunto con la Matrícula del Vehículo son los documentos que habilitan a mismo a circular en 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 posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se accede 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 (CUV).	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Realización.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		30 minutos	Ciudaditaria en General	Agencia de Matriculación con ESVIAL EP	Calle Córdoba , Calle Bolívar , Calle Sucre , Calle Pizarro	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	801	4.702	100%
3	Duplicado de document o de matrícula	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en el Registro Nacional de Vehículos de la ANF y que previamente ha sido matriculado puede obtener un duplicado del documento de matrícula. 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.	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; no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se accede 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 (CUV).	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		30 minutos	Ciudaditaria en General	Agencia de Matriculación con ESVIAL EP	Calle Córdoba , Calle Bolívar , Calle Sucre , Calle Pizarro	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	41	118	100%
4	Duplicado de document o anulada circulación	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 duplicado de 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; no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	1. Original del documento de matrícula y, 2. Original deteriorado del documento anual de circulación o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad competente.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular Anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		20 minutos	Ciudaditaria en General	Agencia de Matriculación con ESVIAL EP	Calle Córdoba , Calle Bolívar , Calle Sucre , Calle Pizarro	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	95	100%
5	Transferencia de dominio	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; no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se accede 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 Imágenes, otorgado por el CAD o Mancomunidad en donde se realiza el proceso; 3. Original del Contrato de Compra Venta del Vehículo, debidamente registrado, 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 vehículo, debidamente registrado, 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 vehículo, debidamente registrado, el mismo que deberá contener el acta de reconocimiento de firma y rubrica emitido por un Notario Público. Este proceso tiene variaciones en los requisitos según la condición del propietario original y final, donde se deben considerar los siguientes casos o escenarios adicionales: Personas jurídicas activas, Personas jurídicas en liquidación, Personas naturales vivas e fallecidas, Procurador de la propiedad, ANF, emisor de placas de placas identificación, etc.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		50 minutos	Ciudaditaria en General	Agencia de Matriculación con ESVIAL EP	Calle Córdoba , Calle Bolívar , Calle Sucre , Calle Pizarro	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	73	374	100%
6	Cambio de servicio	Es el proceso por medio del cual un vehículo realiza un cambio de servicio o uso 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; no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	1. Original de la última Matrícula del Vehículo o Acta de recepción de placas y documento de Matrícula para vehículos diplomáticos emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; acta de reconocimiento registrada por vehículos diplomáticos mediante sistema público o privado; 2. El usuario deberá entregar las placas originales correspondientes al servicio que pretenda al vehículo anteriormente, denuncia de pérdida o robo, de ser el caso; Para el caso de vehículos pertenecientes a personas jurídicas, cuyo razón social cambie a uno Estatal o GADIS, se solicitará el Decreto Ejecutivo, Acuerdo Ministerial, Resolución de creación, fusión, modificación de la Institución Estatal o la cual pertenecerá el vehículo u otro figura legal debidamente inscrita.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular Anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		50 minutos	Ciudaditaria en General	Agencia de Matriculación con ESVIAL EP	Calle Córdoba , Calle Bolívar , Calle Sucre , Calle Pizarro	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	9	62	100%
7	Matriculación de unidades de carga	Las Unidades de Carga son vehículos en autopropulsión pudiendo ser de tipo remolque, semirremolque, furgón plataforma, tolva, hansepo y otros, los mismos que destinación de una matrícula y placa independiente de la Unidad Motor Principal y la cual es correcto 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; no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Para la matriculación de unidades de carga nuevas o usadas, se deberá verificar la presentación de los siguientes requisitos: 1. Factura comercial para unidades de carga fabricadas en el país y documento Aduanero de Importación (DAI) para unidades importadas en el 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. 003-2012-ANI) que contenía el instructivo para la matriculación de unidades de carga a nivel nacional; y que no puedan probar su procedencia mediante la correspondiente factura comercial, documento aduanero de importación u otro documento; podrán demostrar la propiedad del bien, por una sola vez, con una declaración juramentada, realizada ante un Notario Público, la misma que deberá contener los datos del propietario y características técnicas de la unidad.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular Anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		30 minutos	Ciudaditaria en General	Agencia de Matriculación con ESVIAL EP	Calle Córdoba , Calle Bolívar , Calle Sucre , Calle Pizarro	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	%
8	Cambio de características o de vehículo	Es el proceso por medio del cual el usuario o propietario de un vehículo solicita los cambios de características de los datos de un vehículo registrado en la Base Única Nacional de Datos y que difieren con los características físicas actuales del vehículo, pero que no afectan la modificación de las condiciones dimensionales, técnicas, estructurales o mecánicas del vehículo. Los cambios de características en un vehículo se los realizará respetando las normas técnicas establecidas y deberán contar con la documentación de respaldo según el caso y según la emisión de un nuevo documento de matrícula. 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 voyan a registrar: 1. Cambio de tipo de Vehículo conforme a la norma INEN vigente.	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; no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se accede 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 (CUV). • Certificado de Imágenes, otorgado por el CAD o Mancomunidad en donde se realiza el proceso, el mismo que deberá contener el acta de la modificación de características.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		40 minutos	Ciudaditaria en General	Agencia de Matriculación con ESVIAL EP	Calle Córdoba , Calle Bolívar , Calle Sucre , Calle Pizarro	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	100%
9	Reserva de un bloque	Es el proceso por medio del cual se establecen un bloque a un vehículo para el que el mismo no puede realizar uno o más procesos de matriculación vehicular. ESQIN SEA B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UV, UW, UX, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WU, WV, WW, WX, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YY, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ	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; no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se deberá presentar los documentos originales según corresponde el caso.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		10 minutos	Ciudaditaria en General	Agencia de Matriculación con ESVIAL EP	Calle Córdoba , Calle Bolívar , Calle Sucre , Calle Pizarro	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	181	800	100%
10	Desbloqueo de un vehículo	Es el proceso por medio del cual se desactiva un bloque existente de un vehículo. Para que un desbloqueo sea válido deberá estar previamente ingresado el bloque 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; no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se deberá solicitar: • Para el caso de desbloques de Reservas de Dominio registradas a vehículos adquiridos mediante procesos como: manejo de migrante, diplomático o discapacitado, que recibieron exoneraciones arancelarias y/o tributarias, se deberá presentar el documento del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador (SNAE) con la autorización correspondiente. • Para el caso de desbloques por reserva de dominio deberá presentar el respectivo certificado de registro de Comercio Mercantil que indique que el bloque debe ser levantado. • Para el caso de desbloques por orden judicial deberá presentar el respectivo documento de autoridad competente. • Los desbloques por FICRO de vehículos serán realizados por la Policía Judicial.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		10 minutos	Ciudaditaria en General	Agencia de Matriculación con ESVIAL EP	Calle Córdoba , Calle Bolívar , Calle Sucre , Calle Pizarro	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	149	100%
11	Registro de observación	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, la misma que no constituye un bloque, la observación permitirá dar a conocer información adicional al establecer una alerta que sea considerada al momento de realizar cualquier procedimiento 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; no posee deudas en el SRI y ANI; una vez cancelados, se accede 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 CAPICLO del INE. ANF. Las observaciones registradas no constituyen un bloque. El levantamiento de la conformidad en el Cuadro de Observaciones se realiza de conformidad con las condiciones que lo justifican.	Se verifica todos los documentos habilitantes se procede al ingreso se emite el documento de la matrícula.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm		30 minutos	Ciudaditaria en General	Agencia de Matriculación con ESVIAL EP	Calle Córdoba , Calle Bolívar , Calle Sucre , Calle Pizarro	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	%

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder el servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta de los servicios	Tipo de beneficio que ofrece el servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias a que ofrece el servicio (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center call center, teléfono institución)	Tiempo de canales de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudades no ciudadanas que ofrecen el servicio en el último período (mensual)	Número de ciudades no ciudadanas que ofrecen el servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Registro de incidentes	Es el proceso que permite reportar un problema o incidente generado en la Base Única Nacional de Datos, con el fin de que sea atendido por parte de la Unidad que presta el soporte tecnológico al GAD o Mancomunidad competente. Al registrar un incidente en la Base Única Nacional de Datos se le asignará un número que permitirá realizar el seguimiento y evolución del mismo. Los incidentes se podrán registrar directamente a través de los procesos que provee la Base Única Nacional de Datos o a través de Servicios Especiales que permitan registrar y consultar los incidentes registrados por una matriculación.	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 resuelto al área responsable para su respectiva solución. Los requeridos 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	SR CCDD	DEPENDENCIA DEL GAD	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación con ESVAL EP	Calle Calles Avenida Jaramila Sanabria	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	%
13	Anulación de trámites	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 a la misma 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, sevarará 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 lo podrá autorizar el jefe de matriculación.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	dependencia del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación con ESVAL EP	Calle Calles Avenida Jaramila Sanabria	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	%
14	Emisión de Certificado	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 Vehicular. 2. Certificado de Poser Vehículo. 3. Certificado de Historia de Infracciones del Vehículo.	Atraves de la pagina WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita la orden de pago de valores correspondiente para obtener el servicio, adicionalmente no pueden deudas en SR, 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 la misma, excepto en los casos de solicitud sea realizada por una autoridad competente. 2. En caso del certificado de poseser vehículo, bastará la solicitud presentada por el usuario. 3. Para el caso en que el certificado sea solicitado por una Autoridad Competente se deberá solicitar el original del documento emitido por dicha autoridad.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el digitador procede a validar internamente el proceso y emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	10 minutos	dependencia del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación con ESVAL EP	Calle Calles Avenida Jaramila Sanabria	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	2.363	100%
15	Registro de vehículos en la base única nacional de datos	Es el proceso que permite registrar un vehículo que fue comercializado previamente y que no se encuentra registrado en el Sistema Informatizado del Servicio de Bienes Inmuebles (SBI) y en la Base Única Nacional de Datos, administrado por la ANTI, por lo tanto no es posible su matriculación según el procedimiento establecido para la Emisión de Matrícula por primera vez según el Capítulo I del presente Reglamento. Este proceso de registro se iniciará en el GAD o Mancomunidad competente, por solicitud directa del usuario o según lo dispuesto por la autoridad competente; y posteriormente será validado por el Centro de Actualización de Datos de la 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	ANT	dependencia del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación con ESVAL EP	Calle Calles Avenida Jaramila Sanabria	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	%
16	Casos especiales detectados en procesos de matriculación	Este Capítulo determina el procedimiento a seguir en los casos en que la autoridad competente determine la existencia de vehículos, canchacos o gemelos, a fin de evitar la ocurrencia de perjuicios a terceros personas que no han visto afectados por este tipo de hechos.	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 solicite 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 el informe solicitado, la asignación de una nueva placa al vehículo y/o reversión de la fortaleza de dominio registrada de manera legal en la Base Única Nacional de Datos y/o en el sistema de matriculación del SR. Con esta disposición, la ANTI procederá con el cambio de placas, registrando de esta manera al vehículo de acuerdo original por la autoridad.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el digitador procede a validar internamente el proceso y emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00pm	ANT	dependencia del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación con ESVAL EP	Calle Calles Avenida Jaramila Sanabria	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	%
17	Placas de identificación	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, Provisionales 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 correspondiera en los respectivos Procesos. Matriculación vehicular, duplicado y reemplazo de placas	Obtiene la orden de pago en la agencia de ant canchaco con el pago se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Depende del proceso que realiza.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el digitador procede a validar internamente el proceso y emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	dependencia del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación con ESVAL EP	Calle Calles Avenida Jaramila Sanabria	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	1.130	%	
18	Duplicados de Placas	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 los placas originales. Los nuevos placas deberán tener en la parte superior derecha la letra "D" (duplicado). El proceso de 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, matriculados y similares, el propietario del vehículo está obligado a solicitar los respectivos duplicados de placas en el GAD o Mancomunidad competente. 2.- Cambio de fuerza de pública comercial o particular, o viceversa, o reemplazo de...	Obtiene la orden de pago en la pagina de ant canchaco con el pago se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	a) Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y b) Certificado de importe del Número de Identificación Vehicular (Número de Chasis) Motor. Los propietarios de vehículos que fueron robados y que hayan sido recuperados sin portar las placas de identificación vehicular, deberán solicitar la emisión del duplicado de placas, para lo cual, además de los requisitos precedentes, deben presentar el dictamen o resolución de la autoridad u órgano judicial competente. En este caso, el vehículo deberá estar en posesión del propietario.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar internamente el proceso y emite el documento Matriculación, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular avud.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	19 minutos	dependencia del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación con ESVAL EP	Calle Calles Avenida Jaramila Sanabria	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	16	100%
19	Reemplazo de Placas	Es el proceso por medio del cual, a un vehículo se le asigna nuevas placas con una serie alfanumérica diferente a la original. Este proceso es complementario con la matriculación vehicular, no genera una orden de fabricación, debido a que la nueva placa será seleccionada de forma aleatoria por la Base Única Nacional de Datos, de las placas asignadas y entregadas previamente para el caso GAD o Mancomunidad competente. El reemplazo de placas se aplica en los siguientes casos: 1.- Cuando el vehículo cambie de servicio según los casos establecidos en el presente Reglamento, exceptuando en el cambio de particular o pública o comercial y el cambio de pública o comercial a particular; y 2.- Cuando sea solicitado por un juez o autoridad competente.	Para realizar este trámite se deberá presentar: 1. Original de la última matriculación del vehículo; y 2. Demás requisitos determinados en esta resolución, para el cambio de servicio, constantes en el Capítulo VII del presente Reglamento.	Para el caso de reemplazo de placas por orden judicial, se solicitará copia certificada del dictamen judicial.	Se verifica todos los documentos habilitantes.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	20 minutos	dependencia del caso	Ciudadanía en General	Agencia de Matriculación con ESVAL EP	Calle Calles Avenida Jaramila Sanabria	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	135	100%
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. Ingresar al área de Titulos habilitantes, para la elaboración o en caso Aseeso Judicial 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información 2) Entregar documentación al asistente de Titulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Titulos Habilitantes. check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos(si fue el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5.-Digitar requisitos (Asistente de la Unidad de Titulos Habilitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTSV, para delegar la orden de trabajo a la Jefatura de Titulos Habilitantes. 7.-Robado el titul 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 19.06 USD conforme al artículo 5 del ANEXO N° 5	3 A 3 DIAS LABORABLES	Socio de las Empresas de Titulos Habilitantes	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	Calle Calles Avenida Jaramila Sanabria	OPINADAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE RESERVES Y SEGURIDAD VIAL BRITANICA TELEFONICO p-púb.ac	NO	No Aplica	No Aplica	2	7	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. Ingresar al área de Titulos habilitantes, para la elaboración o en caso Aseeso Judicial 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información 2) Entregar documentación al asistente de Titulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Titulos Habilitantes. check list de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos(si fue el caso). 4.- El área de asesoría jurídica ingreso los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 5.-Digitar requisitos (Asistente de la Unidad de Titulos Habilitantes). 6.-Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTSV, para delegar la orden de trabajo a la Jefatura de Titulos Habilitantes. 7.-Robado el titul 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 52.94 USD conforme al artículo 5 del ANEXO N° 5	2 A 3 DIAS LABORABLES	Socio de las Empresas de Titulos Habilitantes	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	Calle Calles Avenida Jaramila Sanabria	OPINADAS DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE RESERVES Y SEGURIDAD VIAL BRITANICA TELEFONICO p-púb.ac	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	N/A

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos o Segundos)	Tipo de beneficio (¿Es un servicio que beneficia a la ciudadanía o a un grupo de personas?)	Oficinas y dependencias que hacen el servicio	Ubicación y/o dependencia a la que se dirige el servicio	Medios de comunicación que ofrece el servicio	Tiempo de atención presencial (Definir si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en vivo, contact center call center, teléfono institución)	Tipos de canales de atención presentados	Servicio Autónomo	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudades nuevas que ofrece el servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudades nuevas que ofrece el servicio actualizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	HABILITACION DE VEHICULO SERVICIO PUBLICO	Solicitud para registrar habilitación 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 Títulos habilitantes, para la elaboración en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el tramite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el tramite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos(fuse e 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 TITV, para delegar la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el Título habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de \$2.94 USD conforme a la Resolución 003/ESVIAL-EP-ADM-2023	2 A 3 DIAS LABORABLES	Repres entante es regular de Operarios de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	Canal Web Canal WhatsApp Canal Telegram Canal Facebook	Oficinas de LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dtransport@esvial.gov.ec)	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	100%		
33	INCREMENTO DE CUPO Servicio Comercio, taxi, colectivo, taxi escolar y carga (liviana)	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 Títulos habilitantes, para la elaboración en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el tramite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el tramite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos(fuse e 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 TITV, para delegar la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el Título habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 279.53 USD conforme a la Resolución 003/ESVIAL-EP-ADM-2023	5 A 10 DIAS LABORABLES	Repres entante es regular de Operarios de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	Canal Web Canal WhatsApp Canal Telegram Canal Facebook	Oficinas de LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dtransport@esvial.gov.ec)	NO	No Aplica	No Aplica	4	18	100%		
34	INCREMENTO DE CUPO Servicio Publico buses por vehículos)	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 Títulos habilitantes, para la elaboración en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el tramite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el tramite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos(fuse e 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 TITV, para delegar la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el Título habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 1.029.82 USD conforme a la Resolución 003/ESVIAL-EP-ADM-2023	5 A 10 DIAS LABORABLES	Repres entante es regular de Operarios de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	Canal Web Canal WhatsApp Canal Telegram Canal Facebook	Oficinas de LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dtransport@esvial.gov.ec)	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	N/A		
35	PERMISO DE OPERACION CONCESION	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 Títulos habilitantes, para la elaboración en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el tramite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el tramite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos(fuse e 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 TITV, para delegar la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el Título habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de \$1.494.12 USD conforme a la Resolución 003/ESVIAL-EP-ADM-2023	1 MES DIAS LABORABLES	Repres entante es regular de Operarios de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	Canal Web Canal WhatsApp Canal Telegram Canal Facebook	Oficinas de LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dtransport@esvial.gov.ec)	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	N/A		
36	PERMISO DE OPERACION RENOVACION POR VEHICULO	Solicitud para registrar renovación del 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 Títulos habilitantes, para la elaboración en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el tramite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el tramite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos(fuse e 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 TITV, para delegar la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el Título habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de \$21.18 USD conforme a la Resolución 003/ESVIAL-EP-ADM-2023	6 DIAS LABORABLES	Repres entante es regular de Operarios de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	Canal Web Canal WhatsApp Canal Telegram Canal Facebook	Oficinas de LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dtransport@esvial.gov.ec)	NO	No Aplica	No Aplica	0	1266	100%		
37	CONTRATO DE OPERACION CONCESION	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 Títulos habilitantes, para la elaboración en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el tramite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el tramite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos(fuse e 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 TITV, para delegar la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el Título habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de \$1.400.00 USD conforme a la Resolución 003/ESVIAL-EP-ADM-2023	6 MESES DIAS LABORABLES	Repres entante es regular de Operarios de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	Canal Web Canal WhatsApp Canal Telegram Canal Facebook	Oficinas de LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dtransport@esvial.gov.ec)	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	N/A		
38	CONTRATO DE OPERACION RENOVACION 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 Títulos habilitantes, para la elaboración en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el tramite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el tramite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos(fuse e 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 TITV, para delegar la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el Título habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de \$63.53 USD conforme a la Resolución 003/ESVIAL-EP-ADM-2023	6 MESES DIAS LABORABLES	Repres entante es regular de Operarios de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	Canal Web Canal WhatsApp Canal Telegram Canal Facebook	Oficinas de LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dtransport@esvial.gov.ec)	NO	No Aplica	No Aplica	0	140	N/A		
39	INFORME DE FACILIDAD O (CONTRATO JURIDICA)	Solicitud para registrar informe de factibilidad constitución jurídica para nuevos operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Títulos habilitantes, para la elaboración en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el tramite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el tramite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos(fuse e 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 TITV, para delegar la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el Título habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de \$2117.40 USD conforme a la Resolución 003/ESVIAL-EP-ADM-2023	1 MES DIAS LABORABLES	Repres entante es regular de Operarios de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	Canal Web Canal WhatsApp Canal Telegram Canal Facebook	Oficinas de LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dtransport@esvial.gov.ec)	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	N/A		
40	REFORMA DE ESTADIOS (OPERADORES Y COMPAÑIAS)	Solicitud para registrar reformas de estadíos para operadores de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVIAL EP 2. Ingreso al área de Títulos habilitantes, para la elaboración en casos Asesoría Jurídica 3. Retirar resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el tramite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el tramite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos(fuse e 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 TITV, para delegar la orden de trabajo a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 7. Elaborar el Título habilitante (Resolución). 8. Suscribir como primera firma de validación. 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	08:00-17:00	Tasa de 1.800.000 USD conforme al formulario de la Resolución 003/ESVIAL-EP-ADM-2023	5 A 15 DIAS LABORABLES	Repres entante es regular de Operarios de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTES	Canal Web Canal WhatsApp Canal Telegram Canal Facebook	Oficinas de LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dtransport@esvial.gov.ec)	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	N/A		
41	PERMISO AUTORIZACION DE PARADA DE TRANSPORT COMERCIAL Y CONCESION LA AÑO	Solicitud de autorización de parada de transporte comercial al año para operadores del cantón firmados	1. Reagendar a la Jefatura de la OTSV, la solicitud presentada por la operadora de transporte 2. Revisar el informe técnico y documentación anexada por Títulos Habilitantes. 3. Enviar informe técnico de Títulos habilitantes y revisar informe de factibilidad o no, de la JEFATURA DE EDUCACION VIAL Y SEGURIDAD VIAL. 4. Se envía informe técnico de Títulos 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 ESVIAL EP. 2. Copia de cédula del representante legal de la operadora 3. Copia del IUC de la operadora 4. Copia del pago del servicio 5. Estor al día en ESVIAL.	1. Revisar requisitos previos. Reagendar documentación al asistente de Títulos habilitantes, check list de la documentación antes de ingresar el tramite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos(fuse e caso). 3. Títulos Habilitantes envía 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 Títulos habilitantes a la JEFATURA DE EDUCACION VIAL Y SEGURIDAD VIAL, informe de favorable o no favorable. 5. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP, remite informe técnico a la JEFATURA DE SEÑALIZACION Y SEMAFORIZACION, para la implementación de la señalética y semaforización de acuerdo a lo solicitado. 6. JEFATURA DE SEÑALIZACION Y SEMAFORIZACION, Realizar inspección y emitir Informe Técnico según las Normas Vigentes. 7. JEFATURA DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP, valida los INFORMES TÉCNICOS.	08:00-17:00	Tasa de \$35.29 USD conforme al formulario de la Resolución 003/ESVIAL-EP-ADM-2023	5 A 15 DIAS LABORABLES	Repres entante es regular de Operarios de Transporte	DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Canal Web Canal WhatsApp Canal Telegram Canal Facebook	Oficinas de LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (dtransport@esvial.gov.ec)	NO	No Aplica	No Aplica	0	2	100%		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Dívalos, Semanas)	Tipo de benefit o especial de servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y a que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si se por ventanillas, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center call center, telefonía institucional)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanías que se reciben en el último periodo mensual	Número de ciudadanías que se reciben en el último periodo mensual	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
40	ESTUDIOS PARA CAMBIO DE PARADA DE TRANSPORT E 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 títulos habilitantes y revisar informe si es factible o no, de la JEFATURA DE EDUCACION VIAL Y SEGURIDAD VIAL. 4. Si es factible se envía informe técnico de Títulos 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 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. Entregar 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 Títulos Habilitantes para su validación. 3. Títulos Habilitantes emite informe técnico de validación requisitos a la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD de ESVIAL EP. 4. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP, Remite informe de Títulos Habilitantes a la JEFATURA DE EDUCACION VIAL Y SEGURIDAD VIAL, informe de favorable o no favorable. 5. La DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP, remite informes técnicos a la JEFATURA DE SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACION, para la implementación de la señalética y semaforización de acuerdo a la solicitud. 6. JEFATURA DE SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACION, Realizar inspección y emite informe Técnico según las Normas Vigentes. 7. DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL de ESVIAL EP, valida los INFORMES TÉCNICOS.	08:00-17:00	Tasa de USD conforma al artículo de la RESOLUCIÓN 003-ESVIAL-EP-ADMA-2023	1 MES DIAS LABORIZABLE S	Regres antes de Copia de Documento de Transporte	DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle Carlos Cordero Calle Cordero Calle Cordero Calle Cordero	OFICINADAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL dtransporter@esvial.gov.ec	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	N/A
40	CERTIFICACIONES TITULOS HABILITANTES	Solicitud para certificación títulos habilitantes a socios de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud en la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD de ESVIAL EP. 2. Ingresar al área de Títulos habilitantes, para la revisión y si es el caso de jurídico y su elaboración. 3. Retirar en minutos el documento.	1) Llenar la especie solicitando la validación del título habilitante de acceso a la información pública; y 2) Entregarle documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1.-Revisar requisitos previos, Reasignar documentación al asistente de Títulos Habilitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite. 2. Devolución de trámite por requisitos incompletos(si fue el caso). 3. Ingreso de trámite y requisitos al Director de TTV, para delegar a la Jefatura de Títulos Habilitantes. 4. Búsqueda la certificación del título habilitante (permiso de operación y resoluciones otorgadas). 5. Suscripción y aprobación por parte del responsable del Área.	08:00-17:00	Tasa de Espesor Variables de \$2.00 y 2.50 USD de acuerdo al tamaño de la RESOLUCIÓN 003-ESVIAL-EP-ADMA-2023	3 A 5 DIAS LABORIZABLE S	Socios de los Operadores de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABILITANTE	Calle Carlos Cordero Calle Cordero Calle Cordero Calle Cordero	OFICINADAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL dtransporter@esvial.gov.ec	NO	No Aplica	No Aplica	188	2.218	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que ESVIAL EP no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/6/2023												
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):						Ing. Mario Miranda												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						mario.miranda@esvial.ep.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						0986565673												