

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

N.º del Servicio	Denominación del Servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de atención al servicio	Oficina de atención al servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dirección web	Tiempo de atención presencial	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio en internet	Número de ciudadanos o que accedieron al servicio en el último periodo mensual	Número de ciudadanos o que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el servicio	
1	Emisión de matrícula por primera vez (Resolución 008.DIR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual un vehículo que se encontraba previamente pagado en el Sistema de Matrícula Vehicular del Servicio de Rentas Internas (SRI), es registrado por primera vez en la Base Única Nacional de Datos, a través de la designación de una placa de identificación vehicular.	Atraves de la página WEB o en el Ventanillo de Servicio al Cliente, el usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; adicionalmente no posee deudas en el SRI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Actuaria Original, DNI, Copia de la Cedula del Propietario, Certificado de Imporonta, Carnet del Centro Comprobante de Pago (Matrícula y Fiscal), Pago Original de Matrícula por Primera Vez- ESVIAL.	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 Revisión.	Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm	\$ 20 minutos	20 minutos	Ciudad en línea en General	Agencia de Matriculación on ESVIAL EP	<a href="https://esvial.com.ec">https://esvial.com.ec</a>	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	456	4.118	100%
2	Emisión de Documentación o Anulad de Circulación o Anulad de Renovación anual de matrícula (Resolución 008.DIR-2017-ANT)	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 el cuadro de calendarización, lo que le permite obtener el documento Anulad 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 el Ventanillo de Servicio al Cliente, el usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; adicionalmente no posee deudas en el SRI y ANTI; 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	30 minutos	Ciudad en línea en General	Agencia de Matriculación on ESVIAL EP	<a href="https://esvial.com.ec">https://esvial.com.ec</a>	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	628	6.752	100%
3	Duplicado de document o de matrícula (Resolución 008.DIR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en el Registro Nacional de Datos y que previamente ha sido matriculado puede obtener un duplicado del documento de matrícula.	Atraves de la página WEB o en el Ventanillo de Servicio al Cliente, el usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; adicionalmente no posee deudas en el SRI y ANTI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Original de la última Matrícula deteriorada emitida o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad competente, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CVU).	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	\$ 30 minutos	30 minutos	Ciudad en línea en General	Agencia de Matriculación on ESVIAL EP	<a href="https://esvial.com.ec">https://esvial.com.ec</a>	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	78	801	100%
4	Duplicado de document o de matrícula (Resolución 008.DIR-2017-ANT)	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:	Atraves de la página WEB o en el Ventanillo de Servicio al Cliente, el usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; adicionalmente no posee deudas en el SRI y ANTI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	1. Original del documento de matrícula; y 2. Original deteriorado del documento anual de circulación o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad competente.	Se verifica todos los documentos habilitantes, seguido de la revisión visual, el digitador procede a validar informáticamente el proceso y se emite el documento Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular Anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	\$ 20 minutos	20 minutos	Ciudad en línea en General	Agencia de Matriculación on ESVIAL EP	<a href="https://esvial.com.ec">https://esvial.com.ec</a>	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	537	100%
5	Transferencia de dominio (Resolución 008.DIR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual se registra el cambio de propietario de un vehículo matriculado y que consta en la Base Única Nacional de Datos.	Atraves de la página WEB o en el Ventanillo de Servicio al Cliente, el usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; adicionalmente no posee deudas en el SRI y ANTI; 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 Imporonta, otorgado por el CAD 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 haber emitido por un Notario Público; la información contenida en este documento deberá ser validada por el responsable del proceso de matriculación; 4. Cuando existan otros figuras de transferencia de dominio se solicitará: Actas de Remate, Actas de Donación, Actas de Prolato por Ejecución de Plazo de Pagos y otros legítimamente aceptados, los que deberán estar debidamente legalizados y contener el acta de reconocimiento de firma y jurídica otorgado por Notario Público. Este proceso tiene variaciones en los poblados según la condición del propietario original y firma, donde se deben considerar los siguientes casos o excepciones adicionales: Personas jurídicas activas, Personas jurídicas en liquidación, Personas naturales vivas (fallecidas), Ejecutorías de la sucesión, Actos, sucesos de hecho o sucesos de hecho extinguido, Estado civil.	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	30 minutos	Ciudad en línea en General	Agencia de Matriculación on ESVIAL EP	<a href="https://esvial.com.ec">https://esvial.com.ec</a>	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	53	978	100%
6	Cambio de servicio (Resolución 008.DIR-2017-ANT)	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 el Ventanillo de Servicio al Cliente, el usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; no posee deudas en el SRI y ANTI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	1. Original de la Última Matrícula del Vehículo o Acta de recepción de placas y documento de matrícula para vehículos diplomáticos emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; acta debidamente legalizada para vehículos adquiridos mediante remite público o privado; 2. El usuario deberá entregar las placas originales correspondientes al servicio que prestaba el vehículo anteriormente, denuncia de pérdida o robo, en el caso. Para el caso de vehículos pertenecientes a personas jurídicas, cuyo titular social cambie a tipo Estatal o CAD, se solicitará el Decreto Ejecutivo, Acuerdo Ministerial, Resolución de creación, fusión, modificación de la institución Estatal o la cual perteneciere al 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 Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	\$ 30 minutos	30 minutos	Ciudad en línea en General	Agencia de Matriculación on ESVIAL EP	<a href="https://esvial.com.ec">https://esvial.com.ec</a>	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	11	535	100%
7	Matriculación de unidades de carga (Resolución 008.DIR-2017-ANT)	Las Unidades de Carga son vehículos sin autopropulsión pudiendo ser de tipo remolque o semirremolque (burgón, platón, tirante, tanque y otros), los mismos que deben disponer de una matrícula y placa independiente de la Unidad Motor Principal o la cual se conecta para su circulación en las vías.	Atraves de la página WEB o en el Ventanillo de Servicio al Cliente, el usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; no posee deudas en el SRI y ANTI; 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 fabricadas en el país y Documento Aduanero de Importación (DAI) para unidades importadas en la que deberá constar el número VIN. 2. Los unidades de carga adquiridas con anterioridad al 3 de febrero de 2012 (hecho en el que se aprobó la resolución No. 003.DIR-2012-ANT) que contiene el instructivo para la matriculación de unidades de carga a nivel nacional, o que no pueden probar su propiedad 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	30 minutos	Ciudad en línea en General	Agencia de Matriculación on ESVIAL EP	<a href="https://esvial.com.ec">https://esvial.com.ec</a>	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	442	%
8	Cambio de características (Resolución 008.DIR-2017-ANT)	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, pero que no altera o modifica las condiciones dimensionales, técnicas, estructurales y mecánicas del vehículo. Los cambios de características en un vehículo se los realizará respetando las normas técnicas establecidas y deberán contar con la documentación de respaldo según sea el caso y exigida la emisión de un nuevo documento de matrícula. El valor aplicable para la ejecución de este proceso será el importe del tariffario autorizado por el Directorio de las Agencias Nacionales de Tránsito. Este proceso considera las siguientes excepciones según las nuevas características del vehículo que se vayan a registrar:	Atraves de la página WEB o en el Ventanillo de Servicio al Cliente, el usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; no posee deudas en el SRI y ANTI; una vez cancelados, se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de la especie.	Original de la última Matrícula del Vehículo; o denuncia de pérdida o robo, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CVU), el Certificado de Imporonta, otorgado por el CAD 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 Matrícula, deberá tener aprobada la Revisión Técnica Vehicular anual.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	\$ 40 minutos	40 minutos	Ciudad en línea en General	Agencia de Matriculación on ESVIAL EP	<a href="https://esvial.com.ec">https://esvial.com.ec</a>	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	442	100%
9	Bloqueo de placa (Resolución 008.DIR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual se establece un bloqueo a un vehículo para que el mismo no pueda realizar uno o más procesos de matriculación vehicular, SEGUN SEA EL CASO.	Atraves de la página WEB o en el Ventanillo de Servicio al Cliente, el usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se deberá presentar los documentos originales según correspondiendo 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	10 minutos	Ciudad en línea en General	Agencia de Matriculación on ESVIAL EP	<a href="https://esvial.com.ec">https://esvial.com.ec</a>	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	51	1.318	100%
10	Desbloqueo de placa (Resolución 008.DIR-2017-ANT)	Es el proceso por medio del cual se desactiva un bloqueo existente de un vehículo, 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 el Ventanillo de Servicio al Cliente, el usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se tomará en cuenta lo siguiente: • Para el caso de desbloques de Reserva de Dominio registrados o vehículos adquiridos mediante procesos como: mancomunidad o mancomunados que requieren resoluciones administrativas y/o tribunales, se deberá presentar el documento del Servicio Nacional de Aduana de Ecuador (SENAE) con la autorización correspondiente. • Para el caso de desbloques por reserva de dominio 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 FROB 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	10 minutos	Ciudad en línea en General	Agencia de Matriculación on ESVIAL EP	<a href="https://esvial.com.ec">https://esvial.com.ec</a>	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	39	759	100%
11	Registro de observaciones (Resolución 008.DIR-2017-ANT)	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 bloqueo, la observación permitirá dar a conocer información adicional o establecer una alerta que debe ser considerada al momento de realizar cualquier procedimiento de matriculación.	Atraves de la página WEB o en el Ventanillo de Servicio al Cliente, el usuario solicita el orden de pago de valores a cancelar para obtener el servicio; se acerca a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este registro según se trate el caso, se verificará el cumplimiento de las condiciones CAPTULO III EN EL ART.60 las observaciones registradas no constituyen un bloqueo, el levantamiento de la conformidad en el cuadro de "Observaciones" se 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 matrícula.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	\$ 30 minutos	30 minutos	Ciudad en línea en General	Agencia de Matriculación on ESVIAL EP	<a href="https://esvial.com.ec">https://esvial.com.ec</a>	Ventanilla	NO	No Aplica	No Aplica	0	442	%

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

N.º del Servicio	Denominación del Servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Describa 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 (en horas, días, semanas)	Tipo de atención al usuario del servicio	Oficina o dependencia que ofrece el servicio	Teléfono de la oficina y disponibilidad de atención presencial (Incluir si es por canal telefónico, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono restablecimiento)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos atendidos o que accedieron al servicio en el último periodo mensual	Número de ciudadanos atendidos o que accedieron al servicio en el último periodo mensual	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Registro de incidentes (Resolución 008-DIR-2017-AN/)	Es el proceso que permite registrar un problema o incidente generado en la Base Única Nacional de Datos, con el fin de ser atendido por parte de la Unidad que presta el soporte tecnológico a GAD o Mancomunidad competente. Al registrar un incidente en la Base Única Nacional de Datos se le asigna 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 accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se deberá presentar: Documentos de soporte, físicos o digitales que permitan detallar y comprobar el incidente registrado.	Este proceso permitirá registrar un incidente en la Base Única Nacional de Datos, el cual será revisado y analizado para evaluar si procede o no. En caso de proceder, el incidente será reabogado el área responsable para su respectiva solución.  Las solicitudes por incidentes resueltos o por no proceder serán notificadas al usuario que registró el incidente. Los tiempos de respuesta y solución, dependerán de la complejidad del incidente.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	dependiendo del caso	Agencia de Matriculación on ESVAL EP	0800-174000	https://www.esval.gob.ec	https://www.esval.gob.ec	0	442	%	
13	Anulación de trámites (Resolución 008-DIR-2017-AN/)	Es el proceso que permite anular trámites generados en la Base Única Nacional de Datos. La anulación del trámite consistirá en eliminar de manera definitiva al mismo y levantar todos los documentos y transacciones generadas.	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Documentos de soporte físicos o digitales que permitan detallar y comprobar la causa de la anulación del trámite.	Este proceso permitirá anular trámites registrados en la Base Única Nacional de Datos. Los trámites podrán ser anulados únicamente por la institución en donde fueron iniciados. La anulación de un trámite por parte de un GAD o Mancomunidad competente, revisará todos los documentos y transacciones generados. La devolución de tasas y otros valores cobrados relacionados al trámite deberán ser gestionados directamente en el GAD donde se inició el mismo, y solo lo peden autorizar los jefes de matriculación.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	dependiendo del caso	Agencia de Matriculación on ESVAL EP	0800-174000	https://www.esval.gob.ec	https://www.esval.gob.ec	0	442	%	
14	Emisión de Certificados (Resolución 008-DIR-2017-AN/)	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 Paseo Vehículo. 3. Certificado de Historial de Infracciones del Vehículo.	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	A través de la página WEB o en la Ventanilla de Servicio al Cliente, el usuario solicita orden de pago de valores a conocer para obtener el servicio; adicionalmente no poseer deudas en el SE una vez concluido; se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite de emisión de los aspectos.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el digitador procede a validar internamente el proceso y se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	El pago del valor de la tasa de servicio correspondiente a el proceso \$7,20. Este servicio no tendrá costo cuando el técnico es solicitado por el usuario.	10 minutos	Agencia de Matriculación on ESVAL EP	0800-174000	https://www.esval.gob.ec	https://www.esval.gob.ec	226	448	100%	
15	Registro de vehículos en la Base Única Nacional de Datos (Resolución 008-DIR-2017-AN/)	Es el proceso que permite registrar un vehículo que ha comercializado previamente y que no se encuentra registrado en el Sistema Informativo del Servicio de Rentas Internas (SRI) y en la Base Única Nacional de Datos, administrado por la ANH, por lo tanto no es posible su matriculación según el procedimiento establecido para la Emisión de Matrícula por el primer 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 el dispositivo por la autoridad competente, y posteriormente será validado por el Centro de Actualización de Datos de la ANH.	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Para realizar este trámite se deberá presentar: Documentos de soporte, físicos o digitales que permitan detallar y comprobar el PROCESO	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	dependiendo del caso	Agencia de Matriculación on ESVAL EP	0800-174000	https://www.esval.gob.ec	https://www.esval.gob.ec	0	2.994	%	
16	Casos especiales detectados en procesos de matriculación (Resolución 008-DIR-2017-AN/)	Este Capítulo determina el procedimiento a seguir en los casos en que la autoridad competente determine la existencia de vehículos con serie de identificación vehicular por parte del Departamento de Criminalística de la Policía Nacional, o que se determine la autenticidad del vehículo, el organismo competente en su informe solicitará la asignación de un nuevo placa al vehículo y la revisión de la transferencia de dominio registrada de manera legal en la Base Única Nacional de Datos y en el sistema de matriculación del SE. Con este dispositivo, la ANH procederá con el cambio de placa, registrando de esta manera el vehículo debidamente original por la autoridad.	Se accede a la oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	Cuando se presume que existe adulteración de serie de motor y/o chasis, se deberá realizar una denuncia ante el organismo competente que solicitará un informe de verificación de serie de identificación vehicular por parte del Departamento de Criminalística de la Policía Nacional. En el caso de que se determine la autenticidad del vehículo, el organismo competente en su informe solicitará la asignación de un nuevo placa al vehículo y la revisión de la transferencia de dominio registrada de manera legal en la Base Única Nacional de Datos y en el sistema de matriculación del SE. Con este dispositivo, la ANH procederá con el cambio de placa, registrando de esta manera el vehículo debidamente original por la autoridad.	Se verifica todos los documentos habilitantes, el digitador procede a validar internamente el proceso y se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	dependiendo del caso	Agencia de Matriculación on ESVAL EP	0800-174000	https://www.esval.gob.ec	https://www.esval.gob.ec	0	442	%	
17	Placas de identificación vehicular (Resolución 008-DIR-2017-AN/)	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 el Centro de Placas de la ANH o los GADs o Mancomunidades que hayan asumido las competencias, para su posterior asignación y entrega a los usuarios según correspondiera en los respectivos Procesos de Matriculación vehicular, duplicado y reemplazo de placas	Obtiene el orden de pago en la página de ANH concursa con el pago se accede a 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 se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	dependiendo del caso	Agencia de Matriculación on ESVAL EP	0800-174000	https://www.esval.gob.ec	https://www.esval.gob.ec	0	442	%	
18	Duplicados de Placas (Resolución 008-DIR-2017-AN/)	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, las mismas que mantienen la serie alfanumérica de las placas originales.  Los nuevos placas deberán tener en la parte superior derecha la letra "D" (duplicado). El Duplicado de placas procede en las siguientes casos: 1.- Deterioro parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación vehicular. En caso de deterioro parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación de vehículos, matriculados y similares, el propietario del vehículo está obligado a solicitar los respectivos duplicados de placas en el GAD o Mancomunidad competente.	Obtiene el orden de pago en la página de ANH concursa con el pago se accede a oficina de la agencia de matriculación y realiza el trámite.	1. Original de la matrícula del vehículo. 2. Para los casos de deterioro parcial o total y cambios de servicio, el usuario deberá presentar los placas originales. 3. Para los casos de pérdida o robo de las placas se solicitará, además: a) Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y b) Certificado de Importancia del Número de Identificación Vehicular (Número de Chasis) Motor. 4. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 5. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 6. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 7. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 8. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 9. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 10. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 11. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 12. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 13. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 14. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 15. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 16. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 17. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 18. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 19. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 20. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 21. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 22. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 23. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 24. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 25. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 26. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 27. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 28. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 29. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 30. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 31. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 32. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 33. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 34. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 35. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 36. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 37. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 38. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 39. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 40. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 41. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 42. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 43. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 44. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 45. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 46. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 47. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 48. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 49. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 50. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 51. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 52. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 53. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 54. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 55. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 56. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 57. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 58. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 59. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 60. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 61. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 62. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 63. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 64. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 65. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 66. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 67. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 68. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 69. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 70. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 71. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 72. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 73. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 74. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 75. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 76. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 77. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 78. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 79. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 80. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 81. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 82. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 83. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 84. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 85. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 86. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 87. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 88. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 89. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 90. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 91. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 92. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 93. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 94. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 95. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 96. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 97. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 98. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 99. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 100. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y	Se verifica todos los documentos habilitantes, el digitador procede a validar internamente el proceso y se emite el documento.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	dependiendo del caso	Agencia de Matriculación on ESVAL EP	0800-174000	https://www.esval.gob.ec	https://www.esval.gob.ec	53	1.183	100%	
19	Reemplazo de Placas (Resolución 008-DIR-2017-AN/)	Es el proceso por medio del cual a un vehículo se le asigna nueva placa con una serie alfanumérica diferente a la original.  Este proceso se complementará con la matriculación vehicular, no genera un nuevo proceso de fabricación, respecto a que la nueva placa será seleccionada directamente 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, con base de servicio según los casos estipulados en el presente Reglamento, escuadrado en el cambio de particular o público o comercial y el cambio de público a particular; y 2.- Cuando sea solicitado por un Juez o autoridad competente.	Para realizar este trámite se deberá presentar:  Original de la última matrícula del vehículo; y Demás requisitos determinados en esta resolución, para el cambio de servicio, constantes en el Capítulo VIII del presente Reglamento.  Para el caso de reemplazo de placas por orden judicial, se solicitará copia certificada del dictamen judicial.	1. Original de la última matrícula del vehículo; y 2. Demás requisitos determinados en esta resolución, para el cambio de servicio, constantes en el Capítulo VIII del presente Reglamento. 3. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 4. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 5. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 6. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 7. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 8. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 9. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 10. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 11. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 12. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 13. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 14. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 15. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 16. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 17. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 18. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 19. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 20. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 21. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 22. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 23. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 24. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 25. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 26. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 27. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 28. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 29. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 30. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 31. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 32. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 33. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 34. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 35. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 36. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 37. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 38. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 39. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 40. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 41. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 42. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 43. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 44. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 45. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 46. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 47. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 48. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 49. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 50. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 51. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 52. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 53. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 54. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 55. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 56. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 57. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 58. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 59. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 60. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 61. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 62. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 63. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 64. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 65. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 66. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 67. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 68. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 69. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 70. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 71. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 72. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 73. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 74. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 75. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 76. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 77. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 78. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 79. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 80. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 81. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 82. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 83. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 84. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 85. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 86. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 87. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 88. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 89. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 90. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 91. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 92. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 93. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 94. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 95. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 96. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 97. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 98. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 99. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y 100. Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente; y	Se verifica todos los documentos habilitantes.	Lunes a Viernes 8:00am a 17:00pm	sin costo	dependiendo del caso	Agencia de Matriculación on ESVAL EP	0800-174000	https://www.esval.gob.ec	https://www.esval.gob.ec	0	524	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 ESVAL EP 2. Ingreso al área de Trámites Habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Judicial 3. Retiro: resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Trámites 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 Trámites Habilitantes. <b>Check list</b> de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos si fue el caso. 3.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 4.- Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Trámites Habilitantes). 5.- Ingresar de trámite y requisitos al Director de TRV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Trámites Habilitantes. 6.- Elaborar el flujo habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	0800-17400	Tasa de 19,06 USD conforme al tarifario de la RESOLUCION 003/ESVAL EP-ADM-2023	2 a 3 días hábiles	Sociedad de Trámites Habilitantes	JEFATURA DE TRÁMITES HABILITANTES	0800-174000	https://www.esval.gob.ec	https://www.esval.gob.ec	0	8	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 ESVAL EP 2. Ingreso al área de Trámites Habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Judicial 3. Retiro: resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Trámites 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 Trámites Habilitantes. <b>Check list</b> de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos si fue el caso. 3.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 4.- Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Trámites Habilitantes). 5.- Ingresar de trámite y requisitos al Director de TRV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Trámites Habilitantes. 6.- Elaborar el flujo habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	0800-17400	Tasa de 32,94 USD conforme al tarifario de la RESOLUCION 003/ESVAL EP-ADM-2023	2 a 3 días hábiles	Sociedad de Trámites Habilitantes	JEFATURA DE TRÁMITES HABILITANTES	0800-174000	https://www.esval.gob.ec	https://www.esval.gob.ec	0	0	N/A
22	CAMBIO DE SOCIO	Solicitud para registrar cambio de socio dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de ESVAL EP 2. Ingreso al área de Trámites Habilitantes, para la elaboración o en casos Asesoría Judicial 3. Retiro: resolución los días posteriores al ingreso diario.	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y 2) Entregar documentación al asistente de Trámites 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 Trámites Habilitantes. <b>Check list</b> de la documentación antes de ingresar el trámite. 2.-Devolución de trámite por requisitos incompletos si fue el caso. 3.- El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos. 4.- Digitalizar requisitos (Asistente de la Unidad de Trámites Habilitantes). 5.- Ingresar de trámite y requisitos al Director de TRV para delegar el orden de trabajo a la Jefatura de Trámites Habilitantes. 6.- Elaborar el flujo habilitante (Resolución). 8. Suscribe como primera firma de validación 9. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.	0800-17400	Tasa de 108,80 USD conforme al tarifario de la RESOLUCION 003/ESVAL EP-ADM-2023	2 a 3 días hábiles	Sociedad de Trámites Habilitantes	JEFATURA DE TRÁMITES HABILITANTES	0800-174000	https://www.esval.gob.ec	https://www.esval.gob.ec	5	43	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**

N.º del Servicio	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 (en horas, días, semanas)	Tipo de prestación del servicio	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Detallar si es por correo electrónico, oficina de planta, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto, call center, teléfono, etc.)	Tiempo de atención disponible de atención presencial (Detallar si es por correo electrónico, oficina de planta, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto, call center, teléfono, etc.)	Servicio o Autom. otorgado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos Ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo mensual	Número de Ciudadanos Ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
43	CERTIFICACIONES TITULOS HABITANTES	Solicitud para certificación títulos habitantes a socios de las operadoras de transporte	<ol style="list-style-type: none"> <li>Entregar la solicitud en la DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD de ESVIAL EP.</li> <li>Ingreso al área de Títulos habitantes, para la revisión si es el caso de Jurídico y si la elaboración.</li> <li>Retirar en minutos el documento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llenar la especie solicitando la validación del título habitante de acceso a la información pública; y</li> <li>Entregar la documentación al asistente de Títulos Habitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite.</li> <li>Recibir el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar requisitos previos. Reasignar documentación al asistente de Títulos Habitantes, check list, de la documentación antes de ingresar el trámite.</li> <li>Devolución de trámite por requisitos incompletos si fue el caso.</li> <li>Ingreso de trámite y revisión al Director de TTV para delegar a la Jefatura de Títulos Habitantes.</li> <li>Elaborar la certificación del título habitante (permiso de operación y resoluciones adscend).</li> <li>Suscripción y aprobación por parte del responsable del Área.</li> </ol>	08:00-17:00	Tasa de Especie Valorada de \$2.00 y \$1.50 (Ley de acuerdo al territorio de la RESOLUCION POSEVIAL/EP/ADM/2023	3 A 5 MINUTOS CUANDO SON DE TRANSPORTE	Socios de las Operadoras de Transporte	JEFATURA DE TITULOS HABITANTES	AVILA ENTRE CALLES Y CALLES, OFICINA DE TITULOS HABITANTES, DIRECCION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL, POSEVIAL EP	NO	NO	No Aplica	No Aplica	165	1.852	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
<b>"NO APLICA" debido a que ESVIAL EP no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
31/10/2023																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																		
Servicio, Proceso y Calidad																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
Ing. Marco Miranda Guathumilo																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
marco.miranda@esvial.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
0986341543																		