

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 (Horas, Días, Semanas)	Tipo de usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Proceso realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el tiempo de los recursos que administran las entidades del Estado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Está pendiente de que la requesta de información se entregue antes de los 10 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (20 días y 5 días con prórroga). 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (vencido en línea o retiro en oficina)	1. Tener el formulario de la solicitud de acceso a la información pública o 2. Tener la información si el servicio está disponible en internet (on line). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.		08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	OFICINA	DIRECCION FINANCIERA - 046 395176	OFICINA	No	"Este servicio aún no está disponible en línea"	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Declarar Personas con Discapacidad	El proceso tiene como fin proporcionar los servicios y la libre movilidad de las personas que pertenecen a este grupo y auxiliar en materia de servicios de movilidad de personas con discapacidad	1. Se solicita al ciudadano, toda la documentación necesaria para la entrega del índice vehicular los documentos a solicitar son: • Copia Carta de Discapacidad • Copia de Cédula de Identidad del Solicitante, Representante y Propietario • Matrícula del Carro • Certificado Médico (Calle y Firma) De manera adicional se sustituirá los siguientes datos: • Dirección Domicilio • Matrícula del Carro • Certificado Médico (Calle y Firma) De manera adicional se solicitará los siguientes datos: • Dirección Domicilio • Teléfono	1. Se solicita al ciudadano, toda la documentación necesaria para la entrega del índice vehicular los documentos a solicitar son: • Copia Carta de Discapacidad • Copia de Cédula de Identidad del Solicitante, Representante y Propietario • Matrícula del Carro • Certificado Médico (Calle y Firma) De manera adicional se sustituirá los siguientes datos: • Dirección Domicilio • Matrícula del Carro • Certificado Médico (Calle y Firma) De manera adicional se solicitará los siguientes datos: • Dirección Domicilio • Teléfono		8:30 a 17:00	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	OFICINA	Dirección Financiera - 046 395176	OFICINA	No	"Este servicio aún no está disponible en línea"	"Este servicio aún no está disponible en línea"	4	148	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Permiso de Circulación	Responde el adecuado otorgamiento de los permisos de circulación para los vehículos del Cantón Samborombón de acuerdo a la normativa vigente (Diferencia tarifaria que aplica y regula la circulación, el tránsito y transporte terrestre en la Parroquia Urbana San Blas de Puntilla del Cantón Samborombón)	1. Los ciudadanos/as acudir a la oficina de la entidad y exponer su caso ante un asesor o servidor que atiende al público.	El Original y Copia Matrícula del vehículo El Original y Copia del Certificado de Registro Vehículo actualizado El Original y Copia de la licencia de conducir del conductor del vehículo para el cual se realiza el trámite El Original y Copia de la licencia de conducir del conductor del vehículo para el cual se realiza el trámite El Copia de la Cédula de Identidad de la persona que realiza el trámite El Copia del Certificado de Víctima de la persona que realiza el trámite		8:30 a 17:00	\$21,25	Inmediata	Ciudadanía en general	OFICINA	Dirección Financiera - 046 395176	OFICINA	No	"Este servicio aún no está disponible en línea"	"Este servicio aún no está disponible en línea"	815	14.962	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
4	Títulos Habitantes	Determinar los requisitos que se deben cumplir para la emisión de los Títulos Habitantes que otorgan la Autoridad de Tránsito de Samborombón, con el fin de regular la afluencia y eficiencia de la entidad de acuerdo a la normativa vigente	1. Los ciudadanos/as acudir a la oficina de la entidad y exponer su caso ante un asesor o servidor que atiende al público.	Revisión a la ATV, adjuntando en detalle los siguientes documentos: a) Situación actual de la legalización del representante legal de la ATV (Formulario), que se encuentre en las oficinas de la ATV, firmado por el representante provisional de la compañía o cooperativa. b) Ficha de constitución jurídica de la sociedad de transporte, la cual debe especificar (rubro social, socios, capital social, aportes, administración, objeto social, etc.). c) Forma de designación emitida por la entidad competente. d) Acta de nombramiento provisional del representante legal (original), para el caso de Compañías, acta de la Junta General de Socios en la que se designe al Presidente, Gerente y Secretario de la Compañía, pudiendo ser provisional adjuntando la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Doble y a color). e) Activo financiero con la obtención de socios o asociados en donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédulas o ceros electrónicos, número de documentos debidamente validados en el área técnica competente. f) Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilante, asistente o empleado común que trabaje en la respectiva relación con el tránsito y el transporte terrestre. g) Detalle de la propuesta de flota vehicular que vaya a operar en caso de obtener el título habitante correspondiente, en la cual conste la marca, tipo, año y modelo de cada vehículo. h) Propuesta de operación detallando el origen y destino del área de servicio, sitios de operación, cobertura, y horarios. i) Para los servicios se presentarán los especificaciones de equipos y tecnología a utilizar, (radio, comunicación, GPS, cámaras de video, centro de llamadas). j) Para el caso de transporte terrestre público además deberá adjuntar en la propuesta el análisis general de la oferta y la demanda de los servicios objeto de la solicitud, los rubros y frecuencias por periodo del día y día de la semana, cantidad y número de líneas y sus variantes, análisis de intersecciones, ubicación de los paraderos o terminales que profile usar. k) Para el caso de transporte terrestre comercial además deberá adjuntar en la propuesta el análisis general de la oferta y la demanda de los servicios objeto de la solicitud, análisis de intersecciones, instituciones y servicios y las características especiales que identifiquen a las variantes cuando correspondan. l) Indicación del domicilio físico, número de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las modificaciones del proceso. m) Certificado de no haber sido sancionado y a todas las empresas públicas municipales. n) Los datos que establece el artículo 10 de la ATV para cada una de las modalidades. o) Comprobante del pago por el trámite que pretende realizar en base a la establecido por la EMOVTT SR EP.		8:30 a 17:00	Dependiente del tipo de Trámite	7 días	Ciudadanía en general	OFICINA	Dirección de Tránsito y Seguridad Vial	OFICINA	No	"Este servicio aún no está disponible en línea"	"Este servicio aún no está disponible en línea"	12	95	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/10/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCION DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											CARLOS LEON MENDOZA							
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											carlosleonmendoza@atv.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 3951776							