

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

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 detallan los datos que exige la información 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, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios (Distinguir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficina o dependencia que ofrece el servicio	Unidad para descargar el formato de solicitud	Unidad para descargar el formato de servicios	Unidad para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanías/usuarios que accedieron al servicio presencial	Número de ciudadanías/usuarios que accedieron al servicio electrónico	Presupuesto de esta función o rubro en el último período	
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	El Sigena de Seguridad de Acceso a la Información Pública, puede solicitar cualquier información o documento que se encuentre en su poder a la Agencia Metropolitana de Tránsito.	1. Dirigirse al Sigena de Acceso a la Información Pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Una vez presentada la solicitud de acceso a la información pública, se entregará dentro de los 15 días siguientes en el caso de la LOTAIP (10 días si se trata con el correo).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información y entregarla en un formato físico o electrónico. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad del Sigena de Acceso a la Información Pública. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	3 días hábiles	Ciudadanía en general	Servicios Ciudadanos Matriz (Amancaes N13-229) Regístrate en: www.ame.gov.ec	www.ame.gov.ec	www.ame.gov.ec	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Ya que no se han registrado peticiones con esta forma de solicitud	"NO DISPONIBLE" Ya que no se han registrado peticiones con esta forma de solicitud	
2	Emisión de ficha técnica de autorización para el traslado de vehículos	La Dirección de Operaciones a través de personal de agentes civiles de tránsito, emite una ficha técnica de autorización para el traslado de vehículos en tránsito público. Con la finalidad de garantizar una libre movilidad, la Dirección de Operaciones dispone de un personal técnico, al servicio de la ciudadanía y garantiza la movilidad de la zona, donde se presta el servicio de traslado de vehículos, tanto en el caso de accidentes de tránsito, como en el caso de vehículos que por alguna razón no se encuentran en su lugar de destino.	1. Solicitar la emisión de la ficha técnica de autorización para el traslado de vehículos en tránsito público. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de la Ficha Técnica de Autorización Temporal de Uso del Espacio Público.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de la Ficha Técnica de Autorización Temporal de Uso del Espacio Público.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	De 4 a 15 días hábiles	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Operaciones Oficina La Gaceta	La Gaceta, Av. José Bernardo Ochoa y Av. Antonio Herrera, Telefono: (02) 392 300 - Ext: 2020	Oficina Telefono: (02) 392 300 - Ext: 2020	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	95	960
3	Asignación de agentes civiles de tránsito para atender a los conductores de vehículos que se encuentran en tránsito público o privado	La Dirección de Operaciones ejecuta una planificación o plan operativo de tránsito para atender, brindar acompañamiento y garantizar una movilidad segura en la zona a la ciudadanía en general. Para el efecto se realizan órdenes de servicio que se entregan a los conductores de vehículos que se encuentran en tránsito público o privado.	1. Solicitar la asignación de agentes civiles de tránsito para atender a los conductores de vehículos que se encuentran en tránsito público o privado. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	De 4 a 15 días hábiles	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Operaciones Oficina La Gaceta	La Gaceta, Av. José Bernardo Ochoa y Av. Antonio Herrera, Telefono: (02) 392 300 - Ext: 2020	Oficina Telefono: (02) 392 300 - Ext: 2020	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	52	871
4	Emisión de ficha técnica de autorización para el traslado de vehículos	La Dirección de Operaciones a través de personal de agentes civiles de tránsito, emite una ficha técnica de autorización para el traslado de vehículos en tránsito público. Con la finalidad de garantizar una libre movilidad, la Dirección de Operaciones dispone de un personal técnico, al servicio de la ciudadanía y garantiza la movilidad de la zona, donde se presta el servicio de traslado de vehículos, tanto en el caso de accidentes de tránsito, como en el caso de vehículos que por alguna razón no se encuentran en su lugar de destino.	1. Solicitar la emisión de la ficha técnica de autorización para el traslado de vehículos en tránsito público. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de la Ficha Técnica de Autorización Temporal de Uso del Espacio Público.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de la Ficha Técnica de Autorización Temporal de Uso del Espacio Público.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	De 4 a 15 días hábiles	Escuelas de Condución	Dirección de Operaciones Oficina La Gaceta	La Gaceta, Av. José Bernardo Ochoa y Av. Antonio Herrera, Telefono: (02) 392 300 - Ext: 2020	Oficina Telefono: (02) 392 300 - Ext: 2020	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	0	18
5	Asignación de agentes civiles de tránsito para atender a los conductores de vehículos que se encuentran en tránsito público o privado	La Dirección de Operaciones ejecuta una planificación o plan operativo de tránsito para atender, brindar acompañamiento y garantizar una movilidad segura en la zona a la ciudadanía en general. Para el efecto se realizan órdenes de servicio que se entregan a los conductores de vehículos que se encuentran en tránsito público o privado.	1. Solicitar la asignación de agentes civiles de tránsito para atender a los conductores de vehículos que se encuentran en tránsito público o privado. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	De 4 a 15 días hábiles	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Operaciones Oficina La Gaceta	La Gaceta, Av. José Bernardo Ochoa y Av. Antonio Herrera, Telefono: (02) 392 300 - Ext: 2020	Oficina Telefono: (02) 392 300 - Ext: 2020	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	32	587
6	Emisión de copia certificada de partes de accidente y constancia de tránsito	La Dirección de Operaciones a través de personal de agentes civiles de tránsito, emite una copia certificada de partes de accidente y constancia de tránsito. Con la finalidad de garantizar una libre movilidad, la Dirección de Operaciones dispone de un personal técnico, al servicio de la ciudadanía y garantiza la movilidad de la zona, donde se presta el servicio de traslado de vehículos, tanto en el caso de accidentes de tránsito, como en el caso de vehículos que por alguna razón no se encuentran en su lugar de destino.	1. Solicitar la emisión de copia certificada de partes de accidente y constancia de tránsito. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	De 3 a 5 días hábiles	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Operaciones Oficina La Gaceta	La Gaceta, Av. José Bernardo Ochoa y Av. Antonio Herrera, Telefono: (02) 392 300 - Ext: 2020	Oficina Telefono: (02) 392 300 - Ext: 2020	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	48	761
7	Emisión de ficha técnica para la autorización del tránsito público en el área de tránsito	La Dirección de Operaciones a través de personal de agentes civiles de tránsito, emite una ficha técnica para la autorización del tránsito público en el área de tránsito. Con la finalidad de garantizar una libre movilidad, la Dirección de Operaciones dispone de un personal técnico, al servicio de la ciudadanía y garantiza la movilidad de la zona, donde se presta el servicio de traslado de vehículos, tanto en el caso de accidentes de tránsito, como en el caso de vehículos que por alguna razón no se encuentran en su lugar de destino.	1. Solicitar la emisión de la ficha técnica para la autorización del tránsito público en el área de tránsito. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	De 3 a 5 días hábiles	Personas Naturales, Personal Jurídico,	Oficina de la Dirección de Fiscalización	Av. Amancés y Av. De la Prensa (en el cruce internacional del antiguo Amancés)	Oficina Telefono: (02) 392 300 - Ext: 2020	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	12 Fichas Técnicas con Citafoto Trazado 5 Fichas Técnicas con Citafoto No Frazado	332
8	Violación con el Comodato Tránsito Comodato	Participación de Agentes Civiles de Tránsito de la Dirección de Seguridad Vial en puntos de concentración masiva de personas, ferias, eventos, actividades deportivas con el fin de brindar medidas de prevención de siniestros de tránsito.	1. Solicitar la participación de Agentes Civiles de Tránsito de la Dirección de Seguridad Vial en puntos de concentración masiva de personas, ferias, eventos, actividades deportivas con el fin de brindar medidas de prevención de siniestros de tránsito. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general	Agencia Metropolitana de Tránsito	Servicios Ciudadanos Plus 1 - Seguridad Vial, Plus 5 - Matríz, Av. Amancés N13-229 y Alameda, Edificio Valdemar, Telefono: (02) 392 300 Ext. 2021	Oficina Telefono: (02) 392 300 Ext. 2021	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	0	0
9	Charlas de educación vial	Concentración sobre seguridad vial a los usuarios de la vía pública dentro del Distrito Metropolitano de Quito	1. Solicitar la participación de Agentes Civiles de Tránsito de la Dirección de Seguridad Vial en puntos de concentración masiva de personas, ferias, eventos, actividades deportivas con el fin de brindar medidas de prevención de siniestros de tránsito. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Agencia Metropolitana de Tránsito	Servicios Ciudadanos Plus 1 - Seguridad Vial, Plus 5 - Matríz, Av. Amancés N13-229 y Alameda, Edificio Valdemar, Telefono: (02) 392 300 Ext. 2021	Oficina Telefono: (02) 392 300 Ext. 2021	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	3.258	2.158
10	Prácticas de Educación Pública dentro del Distrito Metropolitano de Quito	Prácticas de Educación Pública a la ciudadanía, previa presentación del carnet que los acredite como usuarios del sistema BiciQuito.	1. Solicitar la participación de Agentes Civiles de Tránsito de la Dirección de Seguridad Vial en puntos de concentración masiva de personas, ferias, eventos, actividades deportivas con el fin de brindar medidas de prevención de siniestros de tránsito. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	Un mes en el primer día de la semana	Escuolares Estudiantes con residencia en Ecuador	Escuelas de BiciQuito: Santo Domingo, Alameda, Ita, El Cajas, Calles, Parque Newton, Guayusa, El Centro, San Carlos, Santa Teresita, Mariscal, Cruz del Papa, Estrella, Naciones Unidas, Portugal, Administración Norte, 1 y 9.	Seguridad Vial, Plus 5 - Matríz, Av. Amancés N13-229 y Alameda, Edificio Valdemar, Telefono: (02) 392 300 Ext. 2021	Seguridad Vial, Plus 5 - Matríz, Av. Amancés N13-229 y Alameda, Edificio Valdemar, Telefono: (02) 392 300 Ext. 2021	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	6.631	6.631
11	Emisión de autorización para circulación de vehículos de transporte de carga pesada o productos químicos peligrosos en el territorio de la zona de restricción de PM10	Servicio orientado a atender los requerimientos de autorización para circulación de vehículos de transporte de carga pesada o productos químicos peligrosos en el territorio de la zona de restricción de PM10.	1. Solicitar la autorización para circulación de vehículos de transporte de carga pesada o productos químicos peligrosos en el territorio de la zona de restricción de PM10. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	72 horas	Transportistas de Carga Pesada o productos químicos peligrosos	Registro de Tránsito, Plus 5 - Matríz, Av. Amancés N13-229 y Alameda, Edificio Valdemar, Telefono: (02) 392 300 Ext. 2021	Registro de Tránsito, Plus 5 - Matríz, Av. Amancés N13-229 y Alameda, Edificio Valdemar, Telefono: (02) 392 300 Ext. 2021	www.ame.gov.ec	www.ame.gov.ec	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	4	4
12	Determinación de prioridad de vía	Proceso de un criterio técnico sobre la prioridad de vías y preferencias de paso en una determinación de intervención	1. Solicitar la determinación de prioridad de vías y preferencias de paso en una determinación de intervención. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	48 horas	Fiscalía de Tránsito	Agencia Metropolitana de Tránsito	Registro de Tránsito, Plus 5 - Matríz, Av. Amancés N13-229 y Alameda, Edificio Valdemar, Telefono: (02) 392 300 Ext. 2021	Registro de Tránsito, Plus 5 - Matríz, Av. Amancés N13-229 y Alameda, Edificio Valdemar, Telefono: (02) 392 300 Ext. 2021	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	7	7
13	Emisión de copia certificada de originales de vehículos	Los originales son documentos habilitados para emisión de una matrícula por primera vez, los cuales son archivados y se emite un registro para futuras solicitudes. Son vehículos al Sistema Automático Decentralizado (CAD), conforme la legislación del Art. 10 de la "Resolución No. 008-019-2017-AUT".	1. Solicitar la emisión de copia certificada de originales de vehículos. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 18:30	Gratuito	3 días hábiles	Personas Naturales y Jurídicas	Verificación del Centro de Matrícula de Vehículos	Matrícula original Cédula original Fólder en caso de realizar el trámite en persona	Matrícula original en caso de no presentar matrícula original Adjunto de Matrícula por pérdida Cédula original Fólder en caso de realizar el trámite en persona	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	49	49
14	Emisión de Copias Certificadas	Conforme la "Resolución 008-019-AUT-2017" Art. 74 que dispone que los vehículos que se solicite el asiento para verificar la data del vehículo y de cada conductor.	1. Solicitar la emisión de copias certificadas. 2. Una vez que se genera, se envía a la oficina de atención al público. 3. Se entrega la información a la ciudadanía en un formato físico o electrónico. 4. Entrega de la información con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	1. Verificación del documento. 2. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Operaciones. 3. Emisión de un pronunciamiento sobre la unidad colaboradora al requerimiento.	De Lunes a Viernes De 8:00 a 17:30	\$ 1,50	15 minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Centro de Registro y Matrícula de Vehículos (CRM) Biotransporte y Calabuco Centro de Registro y Matrícula de Vehículos (CRM) Biotransporte y Calabuco Centro de Registro y Matrícula de Vehículos (CRM) Biotransporte y Calabuco Centro de Registro y Matrícula de Vehículos (CRM) Biotransporte y Calabuco	Matrícula original en caso de no presentar matrícula original Adjunto de Matrícula por pérdida Cédula original Fólder en caso de realizar el trámite en persona	Matrícula original en caso de no presentar matrícula original Adjunto de Matrícula por pérdida Cédula original Fólder en caso de realizar el trámite en persona	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	1.422	1.422

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

(El servicio que ofrece y las formas de acceder a ella, horarios de atención y demás información necesaria, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones)

No.	Descripción 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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfonos de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chatbot, correo, etc.) (Indicar, en su caso, teléfonos institucionales)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario del servicio	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
22	Emisión de licencias Altimétricas de Vehículo	El certificado de inspección tendrá sus cables de guerra ellos a colocarse registrando en la Base Única Nacional de Datos. Para los vehículos en los cuales el día en donde se encuentran registrados el número de identificación vehicular (VIN) de acuerdo al modelo sea reconocido debido a un certificado de origen de fabricación del vehículo, se requiere como valor certificado de inspección, haber sido por la casa comercial verificada en el País como representante legal de la marca. En caso de detectarse alguna anomalía en la serie de identificación del motor que no coincide con la información de la placa se debe realizar un informe de serie emitido por la Unidad de Cronometría de la Policía Judicial o la institución que se designe oportunamente. Para el procesamiento se debe realizar el siguiente trámite: 1. Verificar la información de la placa y la información de la serie de identificación del motor que no coincide con la información de la placa. 2. Verificar la información de la placa y la información de la serie de identificación del motor que no coincide con la información de la placa. 3. Verificar la información de la placa y la información de la serie de identificación del motor que no coincide con la información de la placa. Documento tiene 15 días de validez	Formulario de levantamiento de inspección. Verificación física de los vehículos de transporte. Entrega del certificado de inspección cuya validez es de 15 días.	Para el levantamiento de inspección se debe presentar: 1. El original (previo, original) de la seguridad (previo, original) de la seguridad. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la licencia de conducir. 4. Copia de la licencia de conducir.	Validación de información de especie de matrícula en relación a los parámetros físicos del vehículo y la aprobación de la Revisión Técnica Vehicular.	De Lunes a Viernes 08:00 a 20:00 Centro de Matriculación Vehicular (DMV) Basmontem y Quito. Sabado y Domingos De 8:00 a 16:30 Centro de Matriculación Vehicular (DMV) Basmontem y Quito.	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Centro de Matriculación Vehicular (DMV) Basmontem y Quito. Centro de Matriculación Vehicular (DMV) Basmontem y Quito.	Dirección: Parque Basmontem, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Turbante y Avenida de la Prensa (jambato sur-sur), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Marituba-CJ). Centro de Matriculación Vehicular (DMV) QUITUMATE: Terminal Terminal Quito Norte - Plaza Loja	Ventanilla	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	2.048	2.048	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desatendida un mes para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
23	Reserva de Cita para Revisión Técnica Vehicular - RTV	Reservación de cita para la asistencia del usuario a cumplir con la Revisión Técnica Vehicular obligatoria, de acuerdo a su disponibilidad de tiempo.	Agendar Cita previa en la página web www.ant.gov.ec	Ingresar a la página web: www.ant.gov.ec	Generación de Cita automatizada	24 horas del día los 7 días de la semana las 24 horas.	Gratis	Instantánea	Ciudadanía en general	Generación de Cita automatizada	Cita Previa	Cita Previa	Si	"NO APLICA" no existe formulario	Cita Previa	24.226	24.226	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desatendida un mes para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
24	Emisión de autorización para una Revisión Técnica Adicional	Se autoriza una Revisión Técnica Adicional a vehículos que no aprobaron por cuatro exámenes consecutivos a Revisión Técnica Vehicular en un año.	Acercándose personalmente al Centro de Matriculación Basmontem	1. Llenar el formulario para solicitar la revisión adicional. 2. Entregar el formulario firmado adjuntando el informe emitido por la institución emisora por el Organismo de Acreditación Examinadores (OAE). 3. Retirar la Autorización para una Revisión Técnica Adicional.	1. Validación de documentación ingresada (Formulario e Informe) 2. Elaboración de la Autorización para revisión técnica adicional. 3. Entrega de la Autorización de Revisión Adicional	De Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratis	1 día laborable	Ciudadanía en general	Ventanilla 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Basmontem)	Dirección: Parque Basmontem, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Turbante y Avenida de la Prensa (jambato sur-sur), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Marituba-CJ).	Ventanilla 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Basmontem)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	6	6	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desatendida un mes para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
25	Emisión de autorización para la Revisión Técnica Vehicular	Se autoriza para aprobar la Revisión Técnica Vehicular como requisito previo a la inscripción y renovación del primer anual de circulación. Compromiso a la inscripción de la revisión (009-2023-FA)	Acercándose personalmente al Centro de Matriculación Basmontem	1. Llenar el formulario para solicitar la Revisión Técnica Vehicular en plaza física. 2. Entregar formulario firmado con la documentación ubicada dependiente al caso.	1. Validación de documentación ingresada 2. Ingreso de autorización en el sistema informático de Revisión Técnica Vehicular	De Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratis	Instantánea	Ciudadanía en general	Ventanilla 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Basmontem)	DIRECCION: Parque Basmontem, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Turbante y Avenida de la Prensa (jambato sur-sur), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Marituba-CJ)	Ventanilla 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Basmontem)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	157	157	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desatendida un mes para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
26	Emisión de informe para pago de Tasa de Revisión Técnica Vehicular (Entidades Públicas)	Se emite una proforma para el pago de tasa de Revisión Técnica Vehicular y/o multa expedida en caso de estar, para entidades Públicas.	ingreso de oficio dirigido al Director de Registro y Administración Vehicular solicitando el problema.	1. Oficio de solicitud de proforma con listado de vehículos y REC de la institución requerida.	1. Validación de información ingresada 2. Elaboración de informe 3. Entrega de proforma mediante oficio	De Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratis	5 días	Entidades públicas	Ventanilla 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Basmontem)	DIRECCION: Parque Basmontem, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Turbante y Avenida de la Prensa (jambato sur-sur), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Marituba-CJ)	Ventanilla 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Basmontem)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desatendida un mes para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
27	Emisión del certificado de autorización de la Revisión Técnica Vehicular	Emisión de Certificado de autorización de acuerdo a lo dispuesto en la OMA155 y O23. Los vehículos nuevos están autorizados de la Revisión Técnica Vehicular (sin períodos para vehículos particulares y un período para vehículos públicos de transporte comercial), lo que manera los vehículos convalidados como clásicos o de competencia están autorizados de la RTV.	Acercándose personalmente al Centro de Matriculación Basmontem a la Central de Revisión Técnica Vehicular	1. Pago de tasa por concepto del certificado de autorización de la RTV. 2. Matrícula original 3. En caso de vehículo público o de transporte comercial, debe presentarse el vehículo para la obtención de autorización correspondiente.	1. Validación de información y documentación 2. Generar proforma e informe dependiente al caso 3. Colección de evidencia de Revisión Técnica dependiente al caso	De Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Valor de la tasa por inscripción establecido en la OMA153	IMMEDIATA	Ciudadanía en general	Ventanilla 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Basmontem) Ventanilla de la Central de Revisión Técnica Vehicular	DIRECCION: Parque Basmontem, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Turbante y Avenida de la Prensa (jambato sur-sur), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Marituba-CJ). - LOS CRUCES (Dirección: Avenida General Bustamante, km 5.5 - GUAYAS (Dirección: Calle 1 Sur y La Piedad) 4. - GUAYAS (Dirección: Av. Maldonado, Panamericana Sur, km 2 (entre A y B)) 5. - SAN ISIDRO (Dirección: Los Guayabos 370 y Alameda) 6. - GUAMANI (Dirección: Calle 1 y Lumbus Mata, lote 102 (Barra La Piedad))	Ventanilla 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Basmontem) Ventanilla de la Central de Revisión Técnica Vehicular	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	1.307	1.307	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desatendida un mes para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
28	Actualización de datos en el sistema informático de Revisión Técnica Vehicular	Actualización de datos como: Placa, Chasis, motor, autorización, en el sistema informático de Revisión Técnica Vehicular	Acercándose personalmente al Centro de Matriculación Basmontem a la Central de Revisión Técnica Vehicular	1. Solicitar actualización en Ventanilla de Revisión Técnica Vehicular 2. Presentar documentación correspondiente a la actualización solicitada	1. Validación de información de la documentación presentada a través del sistema ASES de Matriculación y el sistema del OAE 2. Actualización de la información validada en los sistemas ASES y SIN	De Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratis	IMMEDIATA	Ciudadanía en general	Ventanilla 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Basmontem) Ventanilla de la Central de Revisión Técnica Vehicular	DIRECCION: Parque Basmontem, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Turbante y Avenida de la Prensa (jambato sur-sur), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Marituba-CJ). - LOS CRUCES (Dirección: Avenida General Bustamante, km 5.5 - GUAYAS (Dirección: Calle 1 Sur y La Piedad) 4. - GUAYAS (Dirección: Av. Maldonado, Panamericana Sur, km 2 (entre A y B)) 5. - SAN ISIDRO (Dirección: Los Guayabos 370 y Alameda) 6. - GUAMANI (Dirección: Calle 1 y Lumbus Mata, lote 102 (Barra La Piedad))	Ventanilla 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Basmontem) Ventanilla de la Central de Revisión Técnica Vehicular	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	378	378	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desatendida un mes para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
29	Certificado de Deshabilitación	Los vehículos que salen del servicio público deben ser deshabilitados del Sistema para poder ser matriculados en su nuevo categoría (Particulares - Públicos)	Presentar la solicitud de Certificación, adjuntando los requisitos al solicitante y presentarla en las ventanillas de Transporte Comercial	1. Formulario de Solicitud (Certificación). 2. Copia de la cédula de ciudadanía y pasaporte de vigencia del socio. 3. Copia de la matrícula. 4. Copia certificada del Contrato de Compra-Venta (Institucional). 5. Original de la Habilitación Operacional. 6. Adhesivos de seguridad del vehículo saliente. 7. Placa Servicio Público.	Recepción y validación de la documentación en las ventanillas de Transporte Comercial, Revisión Técnica Vehicular del examen como particular, verificación en ventanilla del cumplimiento de los requisitos, entrega del pago de la tasa respectiva Examen de Certificación de Deshabilitación.	De Lunes a Viernes 08:00 hasta las 16:30	\$ 15,00	48 horas	Socios y Autoristas de las Operadoras de Transporte Comercial	Módulo de Transporte Comercial ubicado en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Basmontem.	Ventanilla de Transporte Comercial	No	"NO APLICA" Tramite Personal	"NO APLICA" Tramite Personal	52	52	98%	
30	Cambio de Unidad	Cuando las unidades de transporte comercial deban ser reemplazadas por otras ya sea por cumplimiento de vida útil, o por problemas de laabilidad de mejorar el motorizado, se realiza el proceso de cambio de unidad.	Llenar el formulario único de trámite adjuntando los requisitos al solicitante y presentarlo en las ventanillas de Transporte Comercial	1. Formulario Único de Trámite. 2. Original y copia de la matrícula y copia certificada del Contrato de Compra-Venta notariado. Para vehículos nuevos, adjuntar copia de la factura certificada por la Casa Comercial. 3. Certificado de Comercio (cuando en la matrícula conste la condición de "No Registrado"). 4. Original y copia de la Habilitación Operacional. 5. La matrícula se halla a nombre de un Fideicomiso: Contrato de Terminación de Fideicomiso. 6. Copia de la cédula de ciudadanía y pasaporte de vigencia del socio. 7. Copia de la cédula de ciudadanía del Generador de la Operadora. 8. Copia del consentimiento escrito del Generador de la Operadora. 9. Presentar requisitos para verificación en el centro de Revisión Técnica Vehicular. 10. Para vehículos de Compra Liviana que se encuentren fuera del Distrito Metropolitano de Quito: Certificación de FIC. 11. Acta de entrega de Placa, Habilitación Operacional y Adhesivos Operacionales. 12. Validación matrícula del vehículo saliente. 13. Certificado de Deshabilitación del vehículo saliente.	Recepción y validación de la documentación en las ventanillas de Transporte Comercial, generar los cambios en el sistema controlado como particular, verificación en ventanilla de cumplimiento de los requisitos, entrega de la documentación.	De Lunes a Viernes 08:00 hasta las 16:30	\$ 10,00	48 horas	Socios y Autoristas de las Operadoras de Transporte Comercial	Módulo de Transporte Comercial ubicado en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Basmontem.	Ventanilla de Transporte Comercial	No	"NO APLICA" Tramite Personal	"NO APLICA" Tramite Personal	24	24	97%	
31	Cambio de Socio	Registro del nuevo socio que ingresa a la operadora de transporte comercial previo al cumplimiento de los requisitos solicitados.	Llenar el formulario único de trámite adjuntando los requisitos al solicitante y presentarlo en las ventanillas de Transporte Comercial	1. Formulario Único de Trámite. 2. Original y copia de la matrícula y copia certificada del Contrato de Compra-Venta notariado. 3. Certificado de Comercio (cuando en la matrícula conste la condición de "No Registrado"). 4. Original y copia de la Habilitación Operacional. 5. Copia de la cédula de ciudadanía y pasaporte de vigencia del socio saliente. 6. Copia de la cédula de ciudadanía y pasaporte de vigencia del socio saliente. 7. Copia de la cédula de ciudadanía del Generador de la Operadora. 8. Copia del consentimiento escrito del Generador de la Operadora. 9. Copia certificada del documento de inscripción del nuevo socio (emitido en mes de agosto, según sea por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas)) o el listado de la Superintendencia del Consumidor (para Cooperativas) emitido por el Generador de la Operadora. 10. Reconocimiento ante un Jefe o Jefe de Firma y copia de actas salientes y entrantes, el nuevo socio. 11. Validación de la Revisión Técnica Vehicular actual en el sistema. 12. "Certificado de pertenencia a la F.F.A.A. del socio que ingresa, en caso del cónyuge. 13. "Certificado de pertenencia a la Policía Nacional del socio que ingresa, en caso del cónyuge. (Disposición General Directiva Olvera de la COTD). 14. "Noticia del IES del socio que ingresa, así como del cónyuge. 15. Pago del valor de la tasa, en el caso de la F.F.A.A. emitido por la Agencia Nacional de Tránsito.	Recepción y validación de la documentación en las ventanillas de Transporte Comercial, generar los cambios en el sistema controlado como particular, verificación en ventanilla de cumplimiento de los requisitos, entrega de la documentación.	De Lunes a Viernes 08:00 hasta las 16:30	\$ 10,00	48 horas	Socios y Autoristas de las Operadoras de Transporte Comercial	Módulo de Transporte Comercial ubicado en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Basmontem.	Ventanilla de Transporte Comercial	No	"NO APLICA" Tramite Personal	"NO APLICA" Tramite Personal	23	23	98%	

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

(¿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 detallan los requisitos que entrega la ciudadanía del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si se presta a toda la ciudadanía en general, personas con discapacidad, 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 los blogs de redes de sitios web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles en atención presencial (Detallar y en qué ventanilla, oficina, página, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto en línea, call center, telefonía receptiva)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario del servicio	Link para el servicio por internet (sí/no)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (Promedio)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (Promedio)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Cambio de Sexo y Unidad	Proceso a realizar cuando el Registro Municipal se a ser registrado en el sistema con un nuevo sexo de la operadora que ingresa con otro vehículo distinto al que se encuentra registrado.	Llevar el formulario único de trámite adjuntando los requisitos ahí solicitados y presentarlo en las ventanillas de Transporte Comersial.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario Único de Trámite. 2. Original y copia de la matrícula y copia certificada del Comercio de Compra-Venta notariado. Para vehículos nuevos, adjuntar copia de la factura verificada por la Casa Comersial. 3. Certificado de Examen (cuando en la matrícula conste la condición de "No Negociable"), si la matrícula va lista a nombre de un fideicomiso Comersial de TRANSACCIONES DE FINANCIAMIENTO. 4. Validación de Promotora de Vehículos. 5. Acta de Entrega - Recepción de Admisión Operacional y Vehículo Operacional. 6. Copia de la cédula de ciudadanía y de la pasaporte de rotación vigente, del socio entre otros. 7. Copia de la cédula de ciudadanía y de la pasaporte de rotación vigente, del socio subalterno. 8. Copia de la cédula de ciudadanía del Gerente de la Operadora. 9. Copia del acta de nombramiento vigente del Gerente de la Operadora. 10. Copia certificada del documento de inscripción del nuevo socio (incluido en man. de vigencia), respaldado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (Sups Cooperativas) o el libro de acta Superintendencia de Compañías (para Compañías) certificado por el Gerente de la Operadora. 11. Documentación en un solo y mismo día firma y cédula de rotación subalterno, al momento de presentar el Formulario Único de Trámite. 12. "Certificado de no pertenencia a la FIA" del socio que ingresa, así como del cotitular (Superintendencia General/Oficina Central de la OTTTS). 13. "Certificado de no pertenencia a la Policía Nacional del socio que ingresa, así como del cotitular (Superintendencia General/Oficina Central de la OTTTS). 14. "Historial laboral del ESS del socio que ingresa, así como del cotitular. 15. Presentar requisitos para verificación y emisión de Rotación Técnica Vehicular. 16. Validación de matrícula de vehículo subalterno. 17. Certificado de Deshabilitación del vehículo subalterno. 	Recepción y validación de la documentación en las ventanillas de Transporte Comersial, generar los cambios en el sistema controlado tanto del nuevo socio como del vehículo de servicio público -comercial, entrega de la Resolución.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	\$ 10,50	48 horas	Socios y Asociados de las Operadoras de Transporte Comersial	Módulo de Transporte Comersial ubicado en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Bicentenario.	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Río Anchico 579 y Av. La Princesa. Telf: 3952300	Ventanillas de Transporte Comersial	No	"NO APLICABLE" Trámite Personal	"NO APLICABLE" Trámite Personal	5	5	99%
13	Corrección o Duplicado de la Habilitación Operacional	Proceso cuando el usuario de Transporte Comersial pierde o es sustraído la habilitación operacional, cumpliendo con la entrega de todos los requisitos.	Llevar el formulario único de trámite adjuntando los requisitos ahí solicitados y presentarlo en las ventanillas de Transporte Comersial.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud de Trámite (Firma y sello de la Operadora) 2. Copia del B/N de identidad y pasaporte de rotación (Socio) 3. Copia del B/N de identidad y pasaporte de rotación (Gerente) 4. Copia del B/N y registro de la matrícula del vehículo. 5. En caso de pérdida. Declaración juramentada realizada en un notario. 6. En caso de robo. Denuncia realizada en una comisaría e inscrita en los juzgados de tránsito. 7. Pago del duplicado de la habilitación operacional. 8. Copia del B/N del no beneficiario del gerente 	Recepción y validación de la documentación en las ventanillas de Transporte Comersial, entrega del pago de la nueva respuesta, emisión de la habilitación Operacional.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	\$ 10,50	Inmediato	Socios y Asociados de las Operadoras de Transporte Comersial	Módulo de Transporte Comersial ubicado en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Bicentenario.	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Río Anchico 579 y Av. La Princesa. Telf: 3952300	Ventanillas de Transporte Comersial	No	"NO APLICABLE" Trámite Personal	"NO APLICABLE" Trámite Personal	0	0	100%
14	Admoniciones para la Revisión Técnica Vehicular con Placa Blanca	Se autoriza la revisión técnica a los vehículos que por alguna razón no han finalizado los procesos de matriculación como servicio público. Para cumplir este proceso se analiza individualmente el cumplimiento de valores permitidos tanto de matrícula, estado del sistema de revisión vehicular, formatos con el fin del pago inmediato para que los usuarios puedan cumplir con sus obligaciones, emitido a través de un correo electrónico en el sistema OASIS.	Presentar a la Oficina de Transporte Comersial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del pago de la matrícula vehicular 2. Verificación del pago del impuesto del vehículo registrado en el IRI. 3. Verificación de valores permitidos en el sistema de Revisión Técnica Vehicular 4. Verificación de estado del sistema de revisión 5. Presentación de Matrícula Original. 	Validación del cumplimiento de los requisitos y registro del número de comparendo de pago en el sistema OASIS.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	Gratis	Inmediato	Socios y Asociados de las Operadoras de Transporte Comersial	Oficinas de Transporte Comersial ubicadas en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Bicentenario.	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Río Anchico 579 y Av. La Princesa. Telf: 3952300	Oficinas de Transporte Comersial	No	"NO APLICABLE" Trámite Personal	"NO APLICABLE" Trámite Personal	90	90	100%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
El/ Los servicio/s que ofrece/s y las formas de acceder a ella/s, 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 incluir los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Presencial, On-line, Semáforo)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Opciones y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfonos de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para descargar o descargar de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, página, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono interurbano)	Servicio Automatizado (DINIA)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (web)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (Presencial)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio automatizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	Agendamiento y evaluación de citas previas para Revisión Técnica Vehicular y Matrícula	Servicio orientado al agendamiento y evaluación de citas previas mediante ventanilla de atención al usuario o Semáforo a call center	*Agendamiento de citas previas para Revisión Técnica Vehicular y Matrícula: Ventanilla de atención al usuario y call center 1800 AMT (248-248) *Evaluación de citas previas Revisión Técnica Vehicular y Matrícula: Ventanilla de atención al usuario	*Agendamiento de citas previas para Revisión Técnica Vehicular y Matrícula: El ciudadano se comunica mediante el centro o un semáforo para solicitar el agendamiento de su cita previa. *Evaluación de citas previas Revisión Técnica Vehicular y Matrícula: El ciudadano realiza este proceso cuando no puede acercarse a la oficina y/o no agendado en el sistema, para lo cual deberá acercarse a la ventanilla de atención al usuario	No existe trámite interno	Ventanilla Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	Gratis	Instantánea	Ciudadanos que necesitan realizar la Revisión Técnica Vehicular y Matrícula de sus vehículos	* Servicios Ciudadanos Matriz y Centro de Matrícula "Quilumba" * 1800 AMT-AMT (248-248)	* Servicios Ciudadanos Matriz: Av. Amazonas 933-229 e Ingeniería Edificio Viduarroya, Piso 1 Teléfono: (02) 393 302 Ext. 29221 * Centro de Matrícula "Quilumba" Potosí y Av. Condon, Terminal Terrestre "Quilumba" Ventanilla 17	* Ventanilla de atención al usuario * 1800 AMT-AMT (248-248)	No	Agendamiento de citas previas	"NO APLICABLE" Trámite Presencial	17	17	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
12	Consultación Sistema Biotécnica Pública (BioQuito)	Este servicio permite al usuario obtener el carnet de BioQuito, mismo que le permite acceder al servicio del sistema de biotécnica pública del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ)	Ingresar en las ventanillas de atención al usuario o estaciones de BioQuito el formulario de inscripción y contrato de BioQuito	1. Llenar el formulario de inscripción y el contrato BioQuito 2. Adjuntar todos los requisitos señalados en el formulario: Contrato de BioQuito, Copia de Cédula y Papeleta de Vehículo, Copia de Planilla de Servicios Básicos, Copia de la ubicación del Domicilio. 3. Ingresar la documentación en las ventanillas de atención al usuario o estaciones de BioQuito	1. Verificación de la información 2. Activación en el sistema 3. Ingresar y entrega de la credencial	* Ventanilla de atención al usuario: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30 * Estaciones de BioQuito: Lunes a Viernes de 07:30 a 17:00. Fines de semana de 08:00 a 17:00	Gratis	Entrega de credencial de 08 a 15 días hábiles	Ciudadanía en general	* Servicios Ciudadanos Matriz * Estaciones de BioQuito	* Servicios Ciudadanos Matriz: Av. Amazonas 933-229 e Ingeniería Edificio Viduarroya, Piso 1 Teléfono: (02) 393 302 Ext. 29221 * Estaciones de BioQuito: 21 estaciones distribuidas en todo el Distrito Metropolitano de Quito (DMQ)	* Ventanilla de atención al usuario * Estaciones de BioQuito	No	Consultación de información Consultar BioQuito	"NO APLICABLE" Trámite Presencial	151	151	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/03/2019							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL d):											UNIDAD DE COMISIÓN SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											JUSIANA INQUILIBROS INDIAGAE							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											jusiana.inquilibros@pdsb.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 393 302 Ext. 29207							