Chunchi
GAD Municipal

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o 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)**	**Tipos 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** (Si/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 (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
1	Emisión de matrículas vehiculares por primera vez para motocicletas	Es el proceso mediante el cual se ingresa por primera vez un vehículo (motocicleta) al Registro Nacional de Vehículos del Sistema Informático de la ANT. Para este proceso existen los siguientes escenarios: - Remates, rifas y loterías - Donación - Menaje de Migrante - Internación Temporal - Importación directa - Vehículos ortopédicos importados directamente - Vehículos diplomáticos y de Organismos Internacionales. - Estatales sin documentos de origen.	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para la emisión de matrículas por primera vez. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante, debe acudir al Mercado Central para la revisión vehicular. Finalmente acude a la UTMTTSV para recibir la especie correspondiente.	Para realizar este trámite se necesitan los siguientes documentos: - Factura Comercial. - Formulario de revisión vehicular, impronta de Chasis y Motor. - Certificado de no adeudar al Municipio. - Carnét de gestor autorizado. Para el caso de que el trámite sea realizado por una tenera persona se requiere una Carta de autorización notarizada. Para el caso de vehículos de Uso ESTATAL se deberá entregar Oficio enviado por el Representante Legal de la institución Estatal en el que solicite la matriculación de los vehículos detallando: a. Marca, b. Tipo, c. Modelo, d. Año de fabricación, e. Número de motor, f. Número de chasis, g. Color. Para el caso de vehículos de Uso PÚBLICO o COMERCIAL se deberá entregar copia de la resolución del Permiso o Contrato de Operación, notificación favorable, Cambio de Socio, Cambio de Vehículo o Habilitación de Vehículo, la cual deberá estar vigente e incluir al vehículo y al socio como propietario del mismo. Este requisito es obligatorio hasta que se implemente la validación en línea de los títulos habilitantes. Para el caso de vehículos importados directamente por el propietario, menaje de migrante, vehículos ortopédicos importados directamente, Internación Temporal o Retorno Diplomático se deberá recibir el documento de resolución de la SENAE. Este documento se solicitará mientras no sea posible realizar la validación directamente con el sistema de la SENAE. Para los vehículos de Menaje de Migrante y Retorno Diplomático, deberá presentar la resolución del Ministerio de Relaciones Exteriores que autoriza la importación del vehículo. Los vehículos nuevos o usados que deban ser inscritos en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad con limitaciones de venta, deberán ser sustentados con documentos como contrato de compraventa con reserva de dominio, prenda industrial, etc. El mismo que deberá contener reconocimiento de firma y rúbrica e inscripción en el Registro Mercantil o de la Propiedad, correspondiente. Para la matriculación de vehículos bajo la figura de Leasing o de Fideicomiso se deberá presentar el contrato respectivo con reconocimiento de firma y rúbrica debidamente inscrito en el Registro Mercantil o de la Propiedad correspondiente.	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se procede a la actualización de datos. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Se envía al usuario para la revisión vehicular y, finalmente se le genera y entrega la especie correspondiente.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector. Adicionalmente el usuario cancela los valores correspondientes al rodaje provincial (vías rurales del GAD Provincial de Chimborazo) y el rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi).	20 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	SI	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	6	45	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
2	Renovación de Adhesivos de Revisión Vehicular y matriculación anual. (Mismo Propietario)	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en el Registro Nacional de Vehículos de la ANT y que previamente ha sido Matriculado, realiza el proceso de Revisión Técnica Vehicular, conforme lo dispuesto en el Calendario de Revisión Técnica Vehicular para obtener el Adhesivo de Revisión Técnica Vehicular y/o Matrícula del Vehículo, que son los documentos que habilitan al mismo a circular en el Ecuador.	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante, debe acudir al Mercado Central para la revisión vehicular. Finalmente acude a la UTMTTSV para recibir la especie correspondiente.	REQUISITOS PARA RENOVACION (MISMO PROPIETARIO): - Original y copia de la cédula de identidad y certificado de votación. - Matrícula original y copia - Comprobante de pago de matrícula (bancos) - Revisión vehicular año anterior. - Pago rodaje (GAD Municipal de Chunchi) - Certificado de no Adeudar al Municipio - Solicitud dirigida al Jefe de la UTMTTTSV - Pago rodaje vías rurales (GAD Provincial de Chimborazo)	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se procede a la actualización de datos. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Se envía al usuario para la revisión vehicular y, finalmente se le genera y entrega la especie correspondiente.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector. Adicionalmente el usuario cancela los valores correspondientes al rodaje provincial (vías rurales del GAD Provincial de Chimborazo) y el rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi).	20 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	SI	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	102	1127	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
3	Renovación de Adhesivos de Revisión Vehicular y matriculación anual. (Mismo Propietario - Transporte Público)	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en el Registro Nacional de Vehículos de la ANT y que previamente ha sido Matriculado, realiza el proceso de Revisión Técnica Vehicular, conforme lo dispuesto en el Calendario de Revisión Técnica Vehicular para obtener el Adhesivo de Revisión Técnica Vehicular y/o Matrícula del Vehículo, que son los documentos que habilitan al mismo a circular en el Ecuador.	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante, debe acudir al Mercado Central para la revisión vehicular. Finalmente acude a la UTMTTSV para recibir la especie correspondiente.	REQUISITOS PARA RENOVACION (MISMO PROPIETARIO - TRANSPORTE PÚBLICO): - Original y copia de la cédula de identidad y certificado de votación. - Matrícula original y copia - Comprobante de pago de matrícula (bancos) - Revisión vehicular año anterior. - Pago rodaje (GAD Municipal de Chunchi) - Certificado de no Adeudar al Municipio - Solicitud dirigida al Jefe de la UTMTTTSV - Pago rodaje vías rurales (GAD Provincial de Chimborazo) - Permiso de Operación - Oficio de socio activo - Nombramiento del Gerente - Licencia - Fotos del vehículo (características permitidas)	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se procede a la actualización de datos. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Se envía al usuario para la revisión vehicular y, finalmente se le genera y entrega la especie correspondiente.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector. Adicionalmente el usuario cancela los valores correspondientes al rodaje provincial (vías rurales del GAD Provincial de Chimborazo) y el rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi).	20 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	SI	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us			NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
4	Duplicados de matrículas y Adhesivos de Revisión	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en el Registro Nacional de Vehículos de la ANT y que previamente ha sido matriculado y ha recibido un Adhesivo de Revisión Técnica Vehicular puede obtener una copia original de la Matrícula del Vehículo o una copia original del Adhesivo de Revisión Técnica Vehicular. Este proceso considera los siguientes escenarios: - Duplicado por Matrícula o Adhesivo de Revisión Técnica Vehicular deteriorado. - Duplicado por pérdida o robo de Matrícula o Adhesivo de Revisión Técnica Vehicular. II	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante. Finalmente acude a la UTMTTTSV para recibir la especie correspondiente.	REQUISITOS PARA OBTENER DUPLICADO DE MATRICULA POR PERDIDA: - Denuncia por perdida – Consejo de la Judicatura NOTARIZADA - Certificado de Matrícula - Original y copia de la cédula de identidad y certificado de votación - Revisión Vehicular - Solicitud dirigida al Jefe de la UTMTTTSV.	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se procede a la actualización de datos. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Finalmente se le genera y entrega la especie correspondiente.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector.	20 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	SI	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	31	318	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

Chunchi
GAD Municipal

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o 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)**	**Tipos 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** (Si/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 (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
5	Transferencia de Dominio	Es el proceso mediante el cual se registra el cambio de un propietario de un vehículo matriculado y que consta en el Registro Nacional de Vehículos de la ANT. Este proceso considera los siguientes escenarios: - Remates - Contratos de compra venta - Rifas y sorteos - Ingreso o terminación de fideicomisos - Determinaciones judiciales - Dación de pago - Transferencia de bienes entre instituciones públicas - Donaciones o herencias - Subrogación de obligaciones y derechos - Fusión, absorción o escisión - Sociedad conyugal o disolución - Desistimiento o anulación de contratos - Aportes de capital - Ejecución de póliza de seguros por pérdida total.	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante, debe acudir al Mercado Central para la revisión vehicular. Finalmente acude a la UTMTTTSV para recibir la especie correspondiente.	**Transferencia de dominio (vehículos de uso particular):** - Contrato notariado con reconocimiento de firmas - Comprobante del pago de matrícula - Pago del 1% por tranferencia de dominio - Original y copia de la cédula, certificado de votación y matrícula - Original y copia de la revisión vehicular - Solicitud dirigida al Jefe de la UTMTTTSV - Pago rodaje vías rurales (GAD Provincial de Chimborazo) - Pago de rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi) - Certificado de no adeudar al Municipio. **Transferencia de dominio (vehículos de uso público):** - Contrato notariado con reconocimiento de firmas - Comprobante del pago de matrícula - Pago del 1% por tranferencia de dominio - Original y copia de la cédula, certificado de votación y matrícula - Original y copia de la revisión vehicular - Solicitud dirigida al Jefe de la UTMTTTSV - Pago rodaje vías rurales (GAD Provincial de Chimborazo) - Pago de rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi) - Certificado de no adeudar al Municipio - Permiso de operación autorizado - Copia de nombramiento del Gerente - Oficio de la empresa indicando que el socio se encuentra activo - RUC de la Cooperativa y del socio - Revisado manual - Fotos de las características del vehículo.	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se procede a la actualización de datos. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Se envía al usuario para la revisión vehicular y, finalmente se le genera y entrega la especie correspondiente.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector. Adicionalmente el usuario cancela los valores correspondientes al rodaje provincial (vías rurales del GAD Provincial de Chimborazo) y el rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi).	20 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	Si	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	26	244	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
6	Cambio de Características	Es el proceso por medio del cual los cambios de caracteristicas que un vehículo tenga y que difieren con la información impresa en la matrícula vigente del vehículo, son actualizados en el Registro Nacional de Vehículos y generará una nueva matrícula con la información actualizada. Este proceso considera los siguientes escenarios según las características del vehículo a actualizar: -Tipo y clase de Vehículo - Número de pasajeros - Tonelaje - Combustible - Carrocería - Número de ejes - Cilindraje - Color - Cambio de Número de Motor.	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante. Finalmente acude a la UTMTTTSV para recibir la especie correspondiente.	Factura o certificado de la casa comercial (dependiendo del caso) Original y copia de la matricula vigente Original de la revisión vigente Comprobante de pago del costo del servicio	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se procede a la actualización de datos. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Finalmente se le genera y entrega la especie correspondiente.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector. Adicionalmente el usuario cancela los valores correspondientes al rodaje provincial (vías rurales del GAD Provincial de Chimborazo) y el rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi).	20 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	Si	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	0	25	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
7	Cambio de servicio	Es el proceso por medio del cual un vehículo realiza un cambio de servicio o uso en el Registro Nacional de Vehículos. Los posibles cambios son los siguientes: - De Uso Particular a Uso Público - De Uso Público a Uso Particular - De Uso Particular a Uso Estatal u Oficial - De Uso Estatal u Oficial a Uso Particular - De Uso Particular a Uso Diplomático u Organismos Internacionales - De Uso Diplomático u Organismos Internacionales a Uso Particular	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante, debe acudir al Mercado Central para la revisión vehicular. Finalmente acude a la UTMTTTSV para recibir la especie correspondiente.	Orginal y copia de la última matrícula vigente. Para el caso de vehículo diplomáticos, un acta emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Para vehículos adquiridos mediante remate público o privado, el acta de remate debidamente legalizada. Entrega de las placas ordiginales del servicio anterior. Comprobante de pago por concepto del servicio. Para el caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona se requiere poder especial u orden del juez competente. Para el caso de los vehículos de servicio público o comercial se deberá entregar copia de la resolución de títulos habilitantes que corresponda. Para el caso de los vehículos de uso estatal o de gobiernos autónomos descentralizados se requiere una autorización simple emitida al responsable de servicios generales o quien haga sus veces.	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se procede a la actualización de datos. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Se envía al usuario para la revisión vehicular y, finalmente se le genera y entrega la especie correspondiente.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector. Adicionalmente el usuario cancela los valores correspondientes al rodaje provincial (vías rurales del GAD Provincial de Chimborazo) y el rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi).	20 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	Si	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	0	20	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
8	Verificación y/o Rectificación de Número de Identificación vehicular (chasis) y Número de Motor	Es el proceso por medio del cual un vehículo pasa por un proceso de Revisión Técnica Vehicular para constatar cuál es el número de Identificación Vehicular (VIN o Chasis) que tiene y/o cual es la serie del número del Motor. Este proceso considera los siguientes escenarios: - Verificación de Número de Identificación Vehicular (Número de Chasis). - Verificación de Número de serie del motor. - Verificación de Número de Identificación Vehicular (Número de Chasis) y Número de serie del motor.	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante, debe acudir al Mercado Central para la revisión vehicular. Finalmente acude a la UTMTTTSV para recibir la especie correspondiente.	Original de la última matricula del vehículo que debe estar vigente Para el caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona se requiere poder especial u orden del juez competente. Para el caso de los vehículos que hayan presentado algún tipo de remarcación del motor deben presentar el documento de autorización emitido por la autoridad competente (Fiscalía)	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se procede a la actualización de datos. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Se envía al usuario para la revisión vehicular y, finalmente se le genera y entrega la especie correspondiente.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector. Adicionalmente el usuario cancela los valores correspondientes al rodaje provincial (vías rurales del GAD Provincial de Chimborazo) y el rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi).	20 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	Si	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

Chunchi GAD Municipal

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

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

No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o 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)**	**Tipos 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** (Si/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 (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
9	Bloqueo y Desbloqueo	BLOQUEO.- 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. DESBLOQUEO.- Es el proceso por medio del cual se da de baja un bloqueo existente de un vehículo. Para que un desbloqueo sea válido deberá estar ingresado en el Registro Nacional Vehicular de la ANT.	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante, Finalmente acude a la UTMTTTSV para recibir el certificado correspondiente.	**Bloqueo:** Original de la última matrícula del vehículo que debe estar vigente o contrato de compra - venta o acta de finiquito para el caso de transferencias de dominio por ejecución de pólizas de seguro. Para el caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona se requiere poder especial u orden del juez competente. Para el caso de que los vehículos que deben realizar bloqueo por transferencia de dominio debe presentar el contrato de compra venta notarizado el mismo que debe estar previamente registrado en el SRI. Para el caso de prohibiciones por menaje de migrante, diplomático o discapacitado deberá presentar el documento de la SENAE. Para el caso de bloqueos por reserva de dominio debe presentar el contrato de compra venta donde indique que existe el respectivo gravamen. Para el caso de bloqueos por orden judicial deberá presentar el documento emitido por la autoridad competente. Para el caso de bloqueos por robo debe presentar la respectiva denuncia en la policía judicial. **Desbloqueo:** Original de la última matrícula del vehículo que debe estar vigente o contrato de compra - venta o acta de finiquito para el caso de transferencias de dominio por ejecución de pólizas de seguro. Para el caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona se requiere poder especial u orden del juez competente. Para el caso de desbloqueos por reserva de dominio debe presentar el certificado de comercio mercantil que indique que el bloqueo debe ser levantado. Para el caso de desbloqueos por orden judicial deberá presentar el documento emitido por la autoridad competente. Para el caso de desbloqueos por robo debe presentar el documento emitido por la autoridad competente.	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se procede a la actualización de datos. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Se envía al usuario para la revisión vehicular y, finalmente se le entrega el respectivo certificado.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector. Adicionalmente el usuario cancela los valores correspondientes al rodaje provincial (vías rurales del GAD Provincial de Chimborazo) y el rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi).	20 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	Sí	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	1	10	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
10	Baja de Vehículo	Es el proceso mediante el cual un vehículo existente en el Registro Nacional de vehículos de la ANT se lo inactiva de manera definitiva (Dar de Baja) por condiciones mecánicas que lo impidan seguir circulando en el futuro, por que han cumplido su vida útil o porque van a ser destinados a repuestos, fundición o chatarrización, o porque un juez determine el sobreseimiento en casos de vehículos perdidos o robados. Un vehículo dado de baja no podrá reactivarse bajo ningún concepto.	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante, Finalmente acude a la UTMTTTSV para recibir el certificado correspondiente.	REQUISITOS PARA DAR DE BAJA UN VEHICULO PARTICULAR: - Declaración juramentada (indicando el motivo de la baja) - Original y copia de la cédula de identidad, del certificado de votación y de la matricula o la denuncia por robo o pérdida emitida por la autoridad competente. - Para el caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona se requiere poder especial - Pago por el costo del servicio - Oficio dirigido al jefe de la UTMTTTSV - Placa original del vehículo o denuncia de robo o pérdida ante la autoridad competente.	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se procede a la actualización de datos. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Se procede a dar de baja al vehículo en el sistema. Se comunica al SRI sobre la baja del vehículo.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector. Adicionalmente el usuario cancela los valores correspondientes al rodaje provincial (vías rurales del GAD Provincial de Chimborazo) y el rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi).	5 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	Sí	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
11	Registro, Renovación y Anulación de Gestores Autorizados	Es el proceso mediante el cual el GAD Municipal de Chunchi registra un nuevo gestor de un distribuidor autorizado en la localidad para que pueda realizar la matriculación de motocicletas nuevas	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego se ingresa al sistema la documentación habilitante. Finalmente acude a la UTMTTTSV para recibir el carnet de gestor autorizado con vigencia de un año.	Carta de solicitud suscrita por el representante legal de la ensambladora, concesionaria o comercializadora dirigido al Jefe de la UTMTTTSV. Formulario de solicitud de gestor (disponible en la página web del GAD Municipal) Hasta que se implemente el examen de certificación en línea, la ANT o el GAD deberá certificar que el aspirante se encuentre debidamente capacitado.	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se procede a la actualización de datos. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Finalmente se le entrega el respectivo carnet de gestor autorizado.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	No tiene costo	1 hora	Delegados o personas autorizadas por los concesionarios, comercializadoras o ensambladoras.	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	Sí	https://www.municipiochunchi.gob.ec/phocadownload/Transparencia2019/LiteralF/Formularios/Formulario_Calificacion_de_Gestores.PDF	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	0	2	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
12	Emisión de certificaciones vehiculares	Es el proceso por el cual se pueden obtener los certificados del Registro Nacional de Tránsito de la ANT. Estos certificados pueden ser: - Certificado Único Vehicular - Certificado de Poseer Vehículo - Certificado de Historial de Infracciones del Vehículo	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante, Finalmente acude a la UTMTTTSV para recibir el certificado correspondiente.	Cuando la petición es del propietario: Solicitud dirigida al Jefe de la UTMTTTSV Comprobante de pago del costo del servicio Original y copia de la matrícula vigente Para el caso de que el trámite lo realice una tercera persona presentar la autorización notarizada Para el caso de que sea solicitado por la autoridad compemente, se debe presentar un oficio original y sólo para este caso el servicio no tiene costo.	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se procede a la actualización de datos. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Finalmente se le entrega el respectivo certificado.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector. Para el caso de que sea solicitado por la autoridad compemente, el servicio no tiene costo.	2 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	Sí	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	32	339	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
13	Duplicado y Reemplazo de Placas	**Duplicado de placas:** Es el proceso por el cual se generan otras placas cuando estas se encuentran en deterioro parcial o total. **Reemplazo de placas:** Es el proceso por el cual se generan nuevas placas en caso de pérdida o robo de las mismas.	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema la documentación habilitante, Finalmente acude a la UTMTTTSV para recibir la orden de fabricación de placas y placas provisionales hasta que se le pueda entregar las las placas metálicas.	**Requisitos para duplicado de placas:** Original y copia de la matrícula vigente Entrega de ambas placas originales Para el caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona se requiere un poder especial Oficio dirigido al Jefe de la UTMTTTSV **Requisitos para reemplazo de placas:** Original y copia de la matrícula vigente Oroginal de la denuncia presentada ante la autoridad competente Certificado de impronta del número de identificación vehicular (número de chasis) y número de motor. Para el caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona se requiere un poder especial Oficio dirigido al Jefe de la UTMTTTSV	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos especificados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se procede a la actualización de datos. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se ingresa al sistema la documentación habilitante. Se genera la orden de fabricación y se emiten las placas provisionales hasta que se pueda entregar las placas metálicas.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa por concepto de la emisión de matrículas vehiculares por primera vez se rige al cuadro tarifario emitido por el organismo rector. Adicionalmente el usuario cancela los valores correspondientes al rodaje provincial (vías rurales del GAD Provincial de Chimborazo) y el rodaje cantonal (GAD Municipal de Chunchi).	5 minutos (La entrega de las placas metálicas puede tardar hasta tres meses)	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	Sí	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	6	67	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

Chunchi
GAD Municipal

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o 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)**	**Tipos 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** (Si/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 (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
14	Actualización de Datos de personas naturales y jurídicas	Son los procesos relacionados a la actualización de datos en el Registro Nacional de la ANT debido a las inconsistencias en la base de datos que deberán ser corregidas por las unidades correspondientes de los GAD. Estos pueden ser: - Corrección de datos en los registros nacionales. - Actualización de datos del vehículo. - Actualización de historial de dominio del vehículo. - Actualización del beneficiario o arrendatario de un fideicomiso o leasing. - Creación de un nuevo vehículo. - Registro de incidentes. - Anulación de trámites.	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio. Obtiene un turno. Cuando le toque su turno, se le procede a la actualización de datos y a la revisión de que no tenga deudas pendientes. Luego de que se ingresa al sistema los datos. Finalmente se general el formulario de actualización de datos.	Oficio dirigido al Jefe de la Unidad, indicando el requerimiento. Dependiendo del caso, debe presentar el documento habilitante que justifique la actualización.	Se recibe la petición del usuario verificando que porte todos los requisitos específicados para el servicio requerido. Se le genera un turno. Se procede a la actualización de datos. Se revisa que no tenga deudas pendientes. Se ingresa al sistema los datos. Se genera el formulario de actualización de datos.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	No tiene costo	5 minutos	Ciudadanía en general	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	SI	No aplica	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	134	1217	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
15	Emisión de Títulos habilitantes	Proceso mediante el cual se obtiene la Emisión de los siguientes Títulos habilitantes: - Cambio de socio - Cambio de Vehículo - Cambio de Socio y Vehículo - Cambio de Socio y habilitación de Vehículo - Habilitación - Deshabilitación	El usuario debe acercarse a la oficina de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con los requisitos especificados para este servicio, principalmente llenando el formulario especificado para cada caso. Cancela los valores correspondientes. Se le procede a la revisión y validación de la documentación. Para los casos que corresponda, se requiere de un informe del Procurador Síndico del GAD Municipal. Finalmente se le entrega el título habilitante.	**REQUISITOS CAMBIO DE SOCIO:** - Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) , y en caso de compañías nómina de los accionista emitido por la Superintendencia de Compañías. - Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilante, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre. - Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente. - Comprobante de pago del costo del servicio. - Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS. - No adeudar en la ANT /CTE /CFN **REQUISITOS CAMBIO DE VEHÍCULO:** - Certificado de Revisión vehicular o factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la resolución No. 111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente. - Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI o copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo) - Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente. - Póliza de seguro del vehículo a ser habilitado (En transporte público) - Comprobante de pago del costo del servicio. - Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS. - No adeudar en la ANT /CTE /CFN **REQUISITOS CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO Y CAMBIO DE SOCIO CON VEHÍCULO:** - Certificado de Revisión vehicular o factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la resolución No. 111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente. - Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilante, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre. - Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser el propietario el socio entrante), o copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI . - Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas); y , para las compañías, nómina de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías, donde conste el socio. - Verificación de la resolución de deshabilitación del vehículo entrante (en caso de haber pertenecido al servicio público o comercial) - Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente. - Póliza de seguro del vehículo a ser habilitado (En transporte público) - Comprobante de pago del costo del servicio. - Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS. - No adeudar en la ANT /CTE /CFN **REQUISITOS HABILITACIÓN:** - Certificado de Revisión vehicular o revisión técnica emitido por la autoridad competente; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la resolución No. 111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente. - Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI o copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo) - Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente, copia del certificado de votación vigente del socio. - Póliza del seguro del vehículo a ser habilitado (En transporte público) - Comprobante de pago del costo del servicio. - Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS. - No adeudar en la ANT /CTE /CFN **REQUISITOS DESHABILITACIÓN:** - Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente. - Comprobante de pago del costo del servicio. - Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS. - No adeudar en la ANT /CTE /CFN EN TODOS LOS CASOS SE DEBERÁ PRESENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD QUE CORRESPONDA (Formularios disponibles en la página web del GAD Municipal).	Se recibe y valida la documentación Se realiza un análisis técnico de la documentación presentada. Se genera y entrega el título habilitante correspondiente.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa se rige a lo establecido en la Ordenanza que regula los procedimientos y cobro de tasas por emisión de títulos habilitantes de transporte terrestre del cantón Chunchi	24 Horas	Socios o accionistas de las cooperativas y compañías legalmente autorizadas en el Cantón para brindar el servicio de transporte público o comercial.	UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	No	https://www.municipiochunchi.gob.ec/transparencia/2019/literal/F/Formularios/Formulario_Cambio_Socio_Transporte_Comercial.pdf https://www.municipiochunchi.gob.ec/transparencia/2019/literal/F/Formularios/Formulario_Cambio_Vehiculo_Transporte_Comercial.pdf https://www.municipiochunchi.gob.ec/transparencia/2019/literal/F/Formularios/Formulario_Cambio_Socio_Habilitacion_Vehicular_Comercio.pdf https://www.municipiochunchi.gob.ec/transparencia/2019/literal/F/Formularios/Formulario_Cambio_Socio_Vehicular_Habilitacion_Comercio.pdf https://www.municipiochunchi.gob.ec/transparencia/2019/literal/F/Formularios/Formulario_Habilitacion_Vehiculo_Transporte_Comercial.pdf https://www.municipiochunchi.gob.ec/transparencia/2019/literal/F/Formularios/Formulario_Deshabilitacion_Vehiculo_Transporte_Comercial.pdf	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	1	4	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

Chunchi
GAD Municipal

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o 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)**	**Tipos 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** (Si/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 periodo (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
16	Renovación de permisos de operación	Es el proceso mediante el cual una cooperativa o compañía legalmente constituida obtiene el permiso correspondiente para brindar el servicio de transporte	El usuario debe presentar un oficio dirigido a la máxima autoridad (Alcalde) adjuntando los requisitos especificados para este servicio. Cancela los valores correspondientes. Se le procede a la revisión y validación de la documentación. Para los casos que corresponda, se requiere de un informe del Procurador Síndico del GAD Municipal Finalmente se le entrega la resolución del permiso de operación.	Oficio dirigido al Señor Alcalde. Formulario para renovación de permisos de operación (disponible en la página web del GAD Municipal). Certificado de revisión técnica vehicular. Copias legibles de las matrículas de los vehículos que van a pertenecer al permiso de operación. Nómina de los socios o accionistas otorgada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria o por la Superintendencia de Compañías, según corresponda; Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente Comprobante de pago del costo del servicio. Otros a considerar de conformidad con la normativa vigente.	Se revisa la documentación entregada por el usuario. Se verifica en el sistema informático que el solicitante no tenga deudas pendientes. Se verifica la correspondencia de la documentación entregada. Se solicita el informe técnico de la procedencia del trámite. Se solicita el informe jurídico en el caso que corresponda. Se emite la resolución del permiso de operación.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	La tasa se rige a lo establecido en la Ordenanza que regula los procedimientos y cobro de tasas por emisión de títulos habilitantes de transporte terrestre del cantón Chunchi	Depende de los procedimientos internos administrativos	Socios o accionistas de las cooperativas y compañías legalmente autorizadas en el Cantón para brindar el servicio de transporte público o comercial	Concejo Municipal Dirección de Planificación Departamento Jurídico UTMTTTSV Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6013 Ext. 23	Oficina	No	https://www.municipiochunchi.gob.ec/transparencia/2021/Literal%20d/Formularios/Formulario_Permiso_Operacion_Transporte_Comercial.pdf	NO APLICA A través del sitio web: www.municipiochunchi.gob.ec únicamente se canalizan consultas y despejan inquietudes. Los trámites se efectúan en ventanilla. http://www.municipiochunchi.gob.ec/index.php/contact-us	0	2	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Chunchi no posee un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA" El GAD Municipal de Chunchi no cuenta con un portal destinado exclusivamente para información de Trámites Ciudadanos.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	UNIDAD TECNICA MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	JENNY ROMERO SILVA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	gadmun_jenny@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2936 - 013 EXTENSIÓN 23