

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguirlo 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, menores, etc.) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Enlace para direccionar a la página de inicio del sitio web o/o dirección manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, botas, máquina web, etc.) | Servicio Automatizado (S/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Numero de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio | Numero de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Solicitud de acceso a la información pública. | Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia LALITRAN EP y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP). | Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogen de manera física en las oficinas de LALITRAN EP o a través de los medios digitales que disponga. | 1. Llenar el requerimiento de información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 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 máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:30 a 17:30 | Gratis | 10 días plazo más 5 días de prórroga | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Av. 9 de Octubre y Calle 19, La Libertad Correo electrónico: lalitran.ep@libertad.gob.ec | Oficinas a nivel nacional: presencial / ventanilla / sitio web institucional | Si | Solicitud de Acceso a la Información Pública | No existe servicio de atención de casos por internet. | 6 | 14 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 2 | Habilitación | Es el procedimiento mediante el cual la ANT autoriza la inclusión de un vehículo dentro de la flota vehicular de una operadora autorizada con título habilitante. Para el efecto se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos y que el vehículo cumple con las características legales y técnicas que correspondan al tipo de servicio | Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud y la presentarán de manera física en las oficinas de LALITRAN EP. | 1. Llenar la solicitud 2. Adjuntar todos los documentos solicitados en el formulario. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de habilitación llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera efectúa el respectivo trámite. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:30 a 17:30 | \$ 30 | 10 días plazo más 5 días de prórroga | Transportistas Públicos del Cantón La Libertad | Oficina LALITRAN EP | Av. 9 de Octubre y Calle 19, La Libertad Correo electrónico: secretariageral@lalitranep@gmail.com | Oficina Lalitran: presencial / sitio web institucional | No | SFORMULARIO DE HABILITACION | No existe servicio de atención de casos por internet. | 3 | 0 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 3 | Cambio de Socio Con Habilitación | Procedimiento mediante el cual se concentra en una misma actuación el registro de un cambio de socio y una habilitación vehicular. En este caso el socio, saliente previamente deberá realizar la dehabilitación de su unidad vehicular pudiendo ingresar los dos trámites de manera simultánea acorde a lo indicado en el literal a) de este artículo. | Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud y la presentarán de manera física en las oficinas de LALITRAN EP. | 1. Llenar la solicitud 2. Adjuntar todos los documentos solicitados en el formulario. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de Cambio de Socio Con Habilitación llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera efectúa el respectivo trámite. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:30 a 17:30 | \$ 180 | 10 días plazo más 5 días de prórroga | Transportistas Públicos del Cantón La Libertad | Oficina LALITRAN EP | Av. 9 de Octubre y Calle 19, La Libertad Correo electrónico: secretariageral@lalitranep@gmail.com | Oficina Lalitran: presencial / sitio web institucional | No | SFORMULARIO DE HABILITACION | No existe servicio de atención de casos por internet. | 4 | 0 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 4 | Cambio de Titularidad Del Vehículo | Es el procedimiento que aplica a las operadoras de transporte que se acogen al último inciso del artículo 77 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial es decir, las operadoras de transporte o sus socios transfieren la propiedad de los vehículos que se encuentran habilitados y conste en el título habilitante vigente, entre socio-operadora y viceversa o entre socio a socio. | Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud y la presentarán de manera física en las oficinas de LALITRAN EP. | 1. Llenar la solicitud 2. Adjuntar todos los documentos solicitados en el formulario. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de Cambio de Titularidad del Vehículo llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera efectúa el respectivo trámite. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:30 a 17:30 | \$ 155 | 10 días plazo más 5 días de prórroga | Transportistas Públicos del Cantón La Libertad | Oficina LALITRAN EP | Av. 9 de Octubre y Calle 19, La Libertad Correo electrónico: secretariageral@lalitranep@gmail.com | Oficina Lalitran: presencial / sitio web institucional | No | SFORMULARIO DE HABILITACION | No existe servicio de atención de casos por internet. | 6 | 0 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 5 | Dehabilitación | Es el procedimiento mediante el cual la autoridad competente luego de la verificación del cumplimiento de requisitos, autoriza la desvinculación de un vehículo de la flota vehicular de una operadora autorizada con título habilitante o persona natural o jurídica de cuenta propia de personas. | Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud y la presentarán de manera física en las oficinas de LALITRAN EP. | 1. Llenar la solicitud 2. Adjuntar todos los documentos solicitados en el formulario. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de dehabilitación llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera efectúa el respectivo trámite. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:30 a 17:30 | \$ 30 | 10 días plazo más 5 días de prórroga | Transportistas Públicos del Cantón La Libertad | Oficina LALITRAN EP | Av. 9 de Octubre y Calle 19, La Libertad Correo electrónico: secretariageral@lalitranep@gmail.com | Oficina Lalitran: presencial / sitio web institucional | No | FORMULARIO DE HABILITACION | No existe servicio de atención de casos por internet. | 5 | 0 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 6 | Asesoría a ciudadanos/as. | Los ciudadanos/as pueden solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que los afecta. | Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidor(a) que atiende al público. | Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente. | 1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la asesoría respectiva. | 8:30 a 17:00 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Direcciones | Oficinas a escala nacional | No | No se utiliza formulario para este servicio | No existe servicio de atención de casos por internet. | 95 | 0 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | "NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 30/4/2023 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | ASESORÍA LEGAL/OPERACIONES | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | CARLA DICHOA/IVIER GONZALEZ | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | secretariageral@lalitranep.gob.ec | | | | | | | |