

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 dirección 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 (S/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	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 LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DE LA LIBERTAD LALITRAN-EP y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTIAP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán de manera física en las oficinas de LALITRAN-EP	1. Ingresar solicitud detallando brevemente la información requerida y el uso de las mismas. Adjuntando Copia de cédula de la persona interesada (Solicitante) 2. 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 LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:30	Gratis	10 días hábiles más 5 días de prórroga	Socios de operadoras de transporte	Area de operaciones	Av. 9 de Octubre y Calle 19 La Libertad Correo electrónico: lalitransp@lalitraneq.gov.ec	Oficinas de LALITRAN-EP	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	5/R	5/R	"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	Asesoría a socios de operadoras de transporte	Los socios de las diferentes operadoras de transporte público y comercial acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta.	Los transportistas acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidora 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 realiza la asesoría respectiva.	8:30 a 17:30	Gratis	15 días	Socios de operadoras de transporte	Area legal	Av. 9 de Octubre y Calle 19 La Libertad Correo electrónico: lalitransp@lalitraneq.gov.ec	Oficinas de LALITRAN-EP	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	5/R	5/R	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" LALITRAN-EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
3	Deshabilitación vehicular	Solicitud para deshabilitar la unidad dentro de las operadoras de transporte	1. Ingresar a la página web de LALITRAN-EP y descargar el formulario para el trámite 2. Entregar la solicitud con requisitos en la ventanilla de atención al usuario.	1. Llenar y entregar el formulario del trámite correspondiente con la documentación de soporte para la obtención del servicio. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Validación de documentación, en caso de estar incompleta se notifica al correo registrado en el formulario. 2. Elabora el título habilitante (Resolución) 3. Suscribe como primera firma de validación 4. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General	8:30 a 17:30	\$25	6 días	Socios de operadoras de transporte	Area legal	Av. 9 de Octubre y Calle 19 La Libertad Correo electrónico: lalitransp@lalitraneq.gov.ec	Oficinas de LALITRAN-EP	Si	<a href="#">FORMULARIO DE DESHABILITACION DE VEHICULO</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	5	54	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" LALITRAN-EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
4	habilitación vehicular	Solicitud para habilitar la unidad dentro de las operadoras de transporte	1. Ingresar a la página web de LALITRAN-EP y descargar el formulario para el trámite 2. Entregar la solicitud con requisitos en la ventanilla de atención al usuario.	1. Llenar y entregar el formulario del trámite correspondiente con la documentación de soporte para la obtención del servicio. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Validación de documentación, en caso de estar incompleta se notifica al correo registrado en el formulario. 2. Elabora el título habilitante (Resolución) 3. Suscribe como primera firma de validación 4. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General	8:30 a 17:30	\$25	6 días	Socios de operadoras de transporte	Area legal	Av. 9 de Octubre y Calle 19 La Libertad Correo electrónico: lalitransp@lalitraneq.gov.ec	Oficinas de LALITRAN-EP	Si	<a href="#">FORMULARIO DE HABILITACION DE VEHICULO</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	33	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" LALITRAN-EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
5	cambio de titularidad o cambio de socio	Solicitud para registrar cambio de socio dentro de las operadoras de transporte	1. Ingresar a la página web de LALITRAN-EP y descargar el formulario para el trámite 2. Entregar la solicitud con requisitos en la ventanilla de atención al usuario.	1. Llenar y entregar el formulario del trámite correspondiente con la documentación de soporte para la obtención del servicio. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Validación de documentación, en caso de estar incompleta se notifica al correo registrado en el formulario. 2. Elabora el título habilitante (Resolución) 3. Suscribe como primera firma de validación 4. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General	8:30 a 17:30	\$150	6 días	Socios de operadoras de transporte	Area legal	Av. 9 de Octubre y Calle 19 La Libertad Correo electrónico: lalitransp@lalitraneq.gov.ec	Oficinas de LALITRAN-EP	Si	<a href="#">FORMULARIO CAMBIO DE TITULARIDAD, CAMBIO DE SOCIO</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	36	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" LALITRAN-EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
6	Cambio de socio con habilitación vehicular	Solicitud para registrar cambio de socio y vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Ingresar a la página web de LALITRAN-EP y descargar el formulario para el trámite 2. Entregar la solicitud con requisitos en la ventanilla de atención al usuario.	1. Llenar y entregar el formulario del trámite correspondiente con la documentación de soporte para la obtención del servicio. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Validación de documentación, en caso de estar incompleta se notifica al correo registrado en el formulario. 2. Elabora el título habilitante (Resolución) 3. Suscribe como primera firma de validación 4. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General	8:30 a 17:30	\$175	6 días	Socios de operadoras de transporte	Area legal	Av. 9 de Octubre y Calle 19 La Libertad Correo electrónico: lalitransp@lalitraneq.gov.ec	Oficinas de LALITRAN-EP	Si	<a href="#">FORMULARIO CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACION VEHICULO</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" LALITRAN-EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
7	Certificación de documentos	Los usuarios que necesitan obtener una copia certificada del título habilitante realizada en la Empresa Pública LALITRAN-EP	La petición se realiza directamente en la ventanilla de la entidad	1. Ingresar el documento en secretaría de gerencia y adjuntar la documentación requerida.	1. solicitud es Ingresada 2. Entrega de copia certificada	8:30 a 17:30	\$5.00	1 día	Socios de operadoras de transporte	Area legal	Av. 9 de Octubre y Calle 19 La Libertad	Oficinas de LALITRAN-EP	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	5/R	5/R	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" LALITRAN-EP se encuentra implementando un procedimiento de
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:											30/11/2023							
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):											AB. SEBASTIÁN PALADINES / JOFFRE LENIS							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:asesorialegal@lalitraneq.gov.ec">asesorialegal@lalitraneq.gov.ec</a> / <a href="mailto:joffre.lenis@lalitraneq.gov.ec">joffre.lenis@lalitraneq.gov.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											N/A							

**NOTA:** En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al enlace para la ventanilla única. Se recuerda a las entidades que las matrices (G, F1) y F2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal F2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales (G) y F1) deberá constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo. Si un servicio se encuentra en línea, realizar el enlace respectivo en el casillero correspondiente. Servicio que se encuentra automatizado.