

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir para dirección y a página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, whatsapp, etc.)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Cambio de Soco con habilitación de vehículo	Solicitud para registrar cambio de socio con habilitación de vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de PORTOVAL EP los días Lunes de cada semana 2. Ingreso al Área de Asesoría Jurídica para la elaboración del Título habilitante. 3. Retirar de resolución los días viernes de cada semana	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Usar 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. El Área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 2. Elabora el título habilitante (Resolución) 3. Suscribe como primera firma de validación 4. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General	8:00 a 17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	4 días	Socios de Operadoras de Transporte	Dirección de Asesoría Jurídica	Vía Portobajo - Mastra Km. 2.5 frente a la Gasolinera de Reina del Camino	Página Web y Secretaría General de la Empresa PORTOVAL EP	SI	<a href="#">Formulario Cambio de Soco con habilitación de vehículo</a>	<a href="#">Formulario de Títulos habilitantes</a>	40	360	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" PORTOVAL EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
2	Cambio de socio con vehículo	Solicitud para registrar cambio de socio dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de PORTOVAL EP los días Lunes de cada semana 2. Ingreso al Área de Asesoría Jurídica para la elaboración del Título habilitante. 3. Retirar de resolución los días viernes de cada semana	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Usar 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. El Área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 2. Elabora el título habilitante (Resolución) 3. Suscribe como primera firma de validación 4. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General	8:00 a 17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	4 días	Socios de Operadoras de Transporte	Dirección de Asesoría Jurídica	Vía Portobajo - Mastra Km. 2.5 frente a la Gasolinera de Reina del Camino	Página Web y Secretaría General de la Empresa PORTOVAL EP	SI	<a href="#">Formulario Cambio de Vehículo/Vehículo</a>	<a href="#">Formulario de Títulos habilitantes</a>	35	350	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" PORTOVAL EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
3	Cambio de Soco	Solicitud para registrar cambio de socio dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de PORTOVAL EP los días Lunes de cada semana 2. Ingreso al Área de Asesoría Jurídica para la elaboración del Título habilitante. 3. Retirar de resolución los días viernes de cada semana	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Usar 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. El Área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 2. Elabora el título habilitante (Resolución) 3. Suscribe como primera firma de validación 4. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General	8:00 a 17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	4 días	Socios de Operadoras de Transporte	Dirección de Asesoría Jurídica	Vía Portobajo - Mastra Km. 2.5 frente a la Gasolinera de Reina del Camino	Página Web y Secretaría General de la Empresa PORTOVAL EP	SI	<a href="#">Formulario Cambio de Soco</a>	<a href="#">Formulario de Títulos habilitantes</a>	37	355	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" PORTOVAL EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
4	Cambio de Vehículo	Solicitud para registrar cambio de vehículo dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de PORTOVAL EP los días Lunes de cada semana 2. Ingreso al Área de Asesoría Jurídica para la elaboración del Título habilitante. 3. Retirar de resolución los días viernes de cada semana	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Usar 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. El Área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 2. Elabora el título habilitante (Resolución) 3. Suscribe como primera firma de validación 4. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General	8:00 a 17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	4 días	Socios de Operadoras de Transporte	Dirección de Asesoría Jurídica	Vía Portobajo - Mastra Km. 2.5 frente a la Gasolinera de Reina del Camino	Página Web y Secretaría General de la Empresa PORTOVAL EP	SI	<a href="#">Formulario Cambio de Vehículo</a>	<a href="#">Formulario de Títulos habilitantes</a>	30	316	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" PORTOVAL EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
5	Dehabilitación de Vehículo	Solicitud para dehabilitar la unidad dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de PORTOVAL EP los días Lunes de cada semana 2. Ingreso al Área de Asesoría Jurídica para la elaboración del Título habilitante. 3. Retirar de resolución los días viernes de cada semana	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Usar 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. El Área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 2. Elabora el título habilitante (Resolución) 3. Suscribe como primera firma de validación 4. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General	8:00 a 17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	4 días	Socios de Operadoras de Transporte	Dirección de Asesoría Jurídica	Vía Portobajo - Mastra Km. 2.5 frente a la Gasolinera de Reina del Camino	Página Web y Secretaría General de la Empresa PORTOVAL EP	SI	<a href="#">Formulario Dehabilitación de Vehículo</a>	<a href="#">Formulario de Títulos habilitantes</a>	38	360	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" PORTOVAL EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
6	Habilitación de Vehículo	Solicitud para habilitar la unidad dentro de las operadoras de transporte	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de PORTOVAL EP los días Lunes de cada semana 2. Ingreso al Área de Asesoría Jurídica para la elaboración del Título habilitante. 3. Retirar de resolución los días viernes de cada semana	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Usar 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. El Área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 2. Elabora el título habilitante (Resolución) 3. Suscribe como primera firma de validación 4. Suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General	8:00 a 17:00	Tasa de 10,00USD conforme al tarifario de la ANT	4 días	Socios de Operadoras de Transporte	Dirección de Asesoría Jurídica	Vía Portobajo - Mastra Km. 2.5 frente a la Gasolinera de Reina del Camino	Página Web y Secretaría General de la Empresa PORTOVAL EP	SI	<a href="#">Formulario Habilitación de Vehículo</a>	<a href="#">Formulario de Títulos habilitantes</a>	25	345	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" PORTOVAL EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.

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 en detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Discriminar 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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, WhatsApp, etc.)	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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Actualización de Rectificadora de Cédulas	Constancia de verificación de cédulas por parte de las rectificadoras autorizadas	1. Entregar la solicitud con requisitos en la Secretaría General de PORTO VIAL EP los días Lunes de cada semana 2. Ingreso al área de Matriculación para la actualización en el sistema AMIS 4.0 3. Retiro del documento de actualización una vez reflejada en el sistema de 2 a 8 días hábiles	1) Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 6 2) Usar la información si el servicio está disponible en internet (on line); 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. El área de asesoría jurídica ingresa los datos del servicio conforme al formulario y sus requisitos 2. Elabora el (los) habilitante (Resolución) 3. Suscribe como primera firma de validación 4. Inscripción y aprobación por parte de la Gerencia General	8:00 a 17:00	Tasa de 7,00USD conforme al tarifario de la ANT	8 días	Usuarios en general	Dirección de Asesoría Jurídica	Vía Portoviejo - Manera Km. 2.5 frente a la Gasolinera de Reina del Camino	Página Web y Secretaría General de la Empresa PORTO VIAL EP	SI	<a href="#">Formulario Actualización de Rectificadora de Cédulas</a>	<a href="#">Formulario de Trámite Habilitante</a>	6	40	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" PORTO VIAL EP se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
Para ser Renado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												No aplica						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/10/2017						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												AB. CYNTHIA QUIROZ PONCE						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:cynthia.quiroz@portovial.gub.ec">cynthia.quiroz@portovial.gub.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(05) 3700250 Ext. 1500						