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 (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
1	REVISIÓN TECNICA VEHICULAR	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR	1, Acudir a las ventanillas o por los medios tecnológicos solicitar la información respectiva 2, Acudir con la documentación pertinente para el proceso (pago de los valores y documentos del vehículo y del propietario) 3, Llevar el vehículo a las instalaciones 4, Proceder al servicio una vez que información autorizo la continuidad del proceso.	Previo a presentarse el vehículo a la revisión técnica vehicular, los propietarios deberán cancelar los valores por conceptos de tasas, impuestos y multas asociadas al proceso de matriculación y Revisión Técnica Vehicular, adicionalemente presentará los siguientes requisitos: 1 . Original del documento de matrícula, en caso de perdida o robo, presentarán la copia de la denuncia realizada ante autoridad competente. 2, Para casos especiales de vehículos nuevos importados directamente por su propietario (diplomáticos, menaje de casa, de personas discapacitadas, internación temporal, etc) presentarán la factura o documentos de importación. 3, Con la documentación presentada se verificarán los datos contenidos en la base única nacional de datos administrada por la ANT, como son: placa de identificación vehicular, VIN, marca, modelo, cilindraje, color, clase de servicio y otros que se considere pertinente. Esta verificación permitirá comprobar la correspondencia documental y física del vehículo.	1, Ventanilla de información. 2, Cancelación de rubros correspondientes al proceso de matriculación y revisión técnica vehicular. 3, Toma de improntas por modificación de datos en especie o perdida de documentos del vehículo. 4 Proceso de revisión técnica vehicular (verificación del estado interno y externo del vehículo, cumplimiento de normativas de acuerdo al ambito que pertenence, verificación de la legalidad del vehículo, pruebas mecatrónicas) 5, Entrega de resultados	de Lunes a Viernes en horario de 07:30 a 16:00	Livianos: 27 - Pesados: 42 - Buses: 36 - Motos: 16 - Taxis, escolares o livianos: 19 y adhesivo o sticker: 5 dólares	20 minutos	Ciudadania en general	Mancomunidad e instalaciones de CRTV y oficina administrativa	Pelileo Inmortal y Curaray - 033731850	Ventanilla, pagina web	Si	no aplica	no aplica	4.044	4044	81%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA", la entidad no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/4/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	mensual
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	CRTV
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ALVARO DAVID DAVILA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	alvaro.davila@transitotungurahua.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	033731850 - EXT124