



VALIDAD Y TRANSITO														
18	DESABILITACION DE VEHICULO.	1. Otener el Certificado de No Adular en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. 2. Obtener el papel valorado en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. 3. Elaborar la solicitud en el papel valorado, pidiendo la Deshabilitación del vehículo. 4. Copiar el Certificado de No Adular en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. 5. Obtener el papel valorado en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. 6. Elaborar la solicitud en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación.	1. Copias del permiso de operación. 2. Copias de documentos personales del socio. 3. Copias de cédula y certificado de votación del Representante Legal de la Compañía. 4. Copia Nominamiento del Representante legal de la Operadora debidamente registrado ante el ente rector. 5. Copias de documentos personales del socio. 6. Copias de cédula y certificado de votación del Representante Legal de la Compañía. 7. Copia Nominamiento del Representante legal de la Operadora debidamente registrado ante el ente rector.	De Lunes a Viernes 08:00-17:00	SIN COSTO	12 a 24 Horas	Ciudadanía en general	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Edificio N° 2, GAD-CALVAS, Segundo Piso, Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS. Telf. 072689491	<a href="http://www.gob.ec/municipios/gob.ec">http://www.gob.ec/municipios/gob.ec</a>	<a href="http://www.gob.ec/municipios/gob.ec">http://www.gob.ec/municipios/gob.ec</a>		
19	RENOVACION DE VEHICULO.	1. Otener el Certificado de No Adular en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. 2. Obtener el papel valorado en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. 3. Elaborar la solicitud en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación.	1. Copias del permiso de operación. 2. Copias de documentos personales del socio. 3. Copias de cédula y certificado de votación del Representante Legal de la Compañía. 4. Copia Nominamiento del Representante legal de la Operadora debidamente registrado ante el ente rector. 5. Copias de documentos personales del socio. 6. Copias de cédula y certificado de votación del Representante Legal de la Compañía. 7. Copia Nominamiento del Representante legal de la Operadora debidamente registrado ante el ente rector.	De Lunes a Viernes 08:00-17:00	SIN COSTO	12 a 24 Horas	Ciudadanía en general	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Edificio N° 2, GAD-CALVAS, Segundo Piso, Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS. Telf. 072689491	<a href="http://www.gob.ec/municipios/gob.ec">http://www.gob.ec/municipios/gob.ec</a>	<a href="http://www.gob.ec/municipios/gob.ec">http://www.gob.ec/municipios/gob.ec</a>		
20	RENOVACION DE CUPO.	1. Otener el Certificado de No Adular en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. 2. Obtener el papel valorado en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. 3. Elaborar la solicitud en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación.	1. Copias del permiso de operación. 2. Copias de documentos personales del socio. 3. Copias de cédula y certificado de votación del Representante Legal de la Compañía. 4. Copia Nominamiento del Representante legal de la Operadora debidamente registrado ante el ente rector. 5. Copias de documentos personales del socio. 6. Copias de cédula y certificado de votación del Representante Legal de la Compañía. 7. Copia Nominamiento del Representante legal de la Operadora debidamente registrado ante el ente rector.	De Lunes a Viernes 08:00-17:00	SIN COSTO	De 40 a 98 días.	Ciudadanía en general	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Edificio N° 2, GAD-CALVAS, Segundo Piso, Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS. Telf. 072689491	<a href="http://www.gob.ec/municipios/gob.ec">http://www.gob.ec/municipios/gob.ec</a>	<a href="http://www.gob.ec/municipios/gob.ec">http://www.gob.ec/municipios/gob.ec</a>		
ADMINISTRACION TERMINAL TERRESTRE														
22	VENTAS DE CAMIONES	Venta de Tickets a camioneros que utilizan el servicio de transporte e ingresan a la terminal terrestre.	1. Compra directa en la ventanilla de recaudación de las oficinas del terminal terrestre. 2. Compra directa en la ventanilla de recaudación.	De Lunes a Domingo 08:00-22:00.	0.25 (VALOR DEL TICKET).	5 MINUTOS	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS	Ventanilla de Recaudación, planta baja	Terminal Terrestre Santiago FernandezGarcía. Oficina de recaudación Calle: Jerónimo Carrión y 24 de Mayo		<a href="http://www.gob.ec/municipios/gob.ec">http://www.gob.ec/municipios/gob.ec</a>	<a href="http://www.gob.ec/municipios/gob.ec">http://www.gob.ec/municipios/gob.ec</a>		
23	TICKETS DE PASAJEROS	Venta de Tickets a pasajeros que utilizan el servicio de transporte e ingresan a la terminal terrestre.	1. Compra directa en la ventanilla de recaudación de las oficinas del terminal terrestre. 2. Compra directa en la ventanilla de recaudación.	de lunes a domingo 08:00-22:00.	0.10 cént. (VALOR DEL TICKET)	5 MINUTOS	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS	Ventanilla de Recaudación, planta baja	Terminal Terrestre Santiago FernandezGarcía. Oficina de recaudación Calle: Jerónimo Carrión y 24 de Mayo		<a href="http://www.gob.ec/municipios/gob.ec">http://www.gob.ec/municipios/gob.ec</a>	<a href="http://www.gob.ec/municipios/gob.ec">http://www.gob.ec/municipios/gob.ec</a>		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)														
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/3/2023														
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL														
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): JEATURA DE RELACIONES PÚBLICAS														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): ISABEL LAGES RAMIREZ														
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: <a href="mailto:isabel.lages@gubmunicipios.gob.ec">isabel.lages@gubmunicipios.gob.ec</a>														
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (07) 2467 997 EXTENSIÓN 101														

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 d), 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 d) y f1) deberán 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.