



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
041-A-DTTSV-GADMT-2023**

Ab. Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE DEL CANTÓN TENA

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 226, señala: Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) señala: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) señala: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana.”

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone: “.- Art. 5.- Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional...”

Que, la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

Que, el Art. 9 del COOTAD, prescribe: “Art. 9.- Facultad ejecutiva. - La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.

Que, el Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización (COOTAD) señala las atribuciones del alcalde o alcaldesa; siendo su representante legal y con autoridad para resolver los asuntos de carácter administrativo.

Que, el Art. 57 del COOTAD.- Atribuciones del Concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el Art. 30.5.- Competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales Metropolitanos y Municipales.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán las siguientes competencias:

- m) Regular y suscribir los títulos habilitantes de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de sus circunscripciones territoriales;*
- o) Regular los títulos habilitantes que regirán luego de una fusión y/o escisión, según el caso, de las empresas operadoras de transporte terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intracantonal;*
- p) Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre a las operadoras de transporte debidamente constituidas a nivel intracantonal;*

Que, el Art. 72 de la LOTTTSV señala que: “Son títulos habilitantes de transporte terrestre los contratos de operación, permisos de operación y autorizaciones, los cuales se otorgarán a las personas jurídicas domiciliadas en el Ecuador que tengan capacidad técnica y financiera y que cumplan con los requisitos exigidos en la Ley y los reglamentos”;

Que, el Art. 73 ibidem.- Otorgamiento de títulos habilitantes.- (Sustituido por el Art. 35 de la Ley s/n, R.O. 415-S, 29-III-2011; y por el Art. 55 de la Ley s/n R.O. 512-5S, 10-VIII-2021).- Los títulos habilitantes serán conferidos por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro de los ámbitos de su competencia; que responderán a estudios técnicos aprobados por las autoridades competentes, que justifiquen la necesidad de su otorgamiento o emisión en atención a la planificación nacional o local según corresponda, sobre la base de lo dispuesto en el artículo 56 de la presente Ley, y se propenderá al cumplimiento de los estándares y parámetros técnicos integrales, al ordenamiento y control del tráfico.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

Que, la Resolución No. 117-DIR-2015-ANT que contiene el REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES que prescribe: Art. 1.- Objetivo.- El presente cuerpo normativo determina los requisitos que se deben cumplir para la emisión de los Títulos Habilitantes, con miras a mejorar la eficacia y eficiencia de la entidad; y el Art. 2.- Ámbito.- Su aplicación es a nivel nacional, siendo de observancia obligatoria en los procesos y procedimientos para la emisión de los títulos habilitantes que realicen los funcionarios de la Agencia Nacional de Tránsito, sus Direcciones Provinciales, y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el ámbito de sus competencias.

Que, la Ordenanza de Creación de la Dirección de Tránsito, No. 002-2014, en el Art. 8 de las competencias en materia de planificación del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, señala en el literal o) que al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, tendrá las competencias “Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre a las compañías y/o cooperativas debidamente constituidas a nivel intracantonal; y en el Art. 10, dispone que en materia de Organización del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, le corresponde a la Dirección: m) El trámite y otorgamiento de documentos y títulos habilitantes...”

Que, la Agencia Nacional de Tránsito, mediante las Resoluciones que a continuación se detalla, ha regulado las normas generales que establecen el procedimiento y los requisitos para la emisión de títulos habilitantes de las Operadoras de Transporte de las diferentes modalidades del Transporte Terrestre bajo competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena:

*RESOLUCIÓN No. 117-DIR-2015-ANT
RESOLUCION No. 039-DIR-ANT-2016
RESOLUCIÓN No. 094-DIR-2021-ANT
RESOLUCION No. 018-DIR-2022-ANT*

Que, mediante Memorando 345 GADMT – DMTTTSV – 2023; de fecha 23 de junio de 2023 el Ing. Gregory Ocampo Martínez, Director Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD de Tena; remite el Instructivo sustitutivo sobre el procedimiento y los requisitos para la emisión de títulos habilitantes y adendas a los títulos habilitantes de las modalidades de transporte terrestre bajo competencia del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Tena, elaborado por la abogada municipal de Tránsito, quien emite el criterio técnico legal favorable para que se apruebe el presente Instructivo que sustituye la Resolución Administrativa Nro. 039-A-GADMT-2022 del 23 de marzo de 2022, porque se observó que esta normativa tienen inconsistencias legales por los cambios realizados en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, por la Resolución Nro. 018-DIR-2022-ANT, de fecha 28 de junio de 2022, permitiendo la descentralización, el uso de la tecnología, evitando la discrecionalidad; el mismo que revisado por el señor Procurador Síndico, quien dispuso su legalización.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

En uso de las facultades otorgadas en el Art. 9 y 60 del COOTAD;

RESUELVE:

Aprobar el Instructivo sustitutivo sobre el procedimiento y los requisitos para la emisión de títulos habilitantes y adendas a los títulos habilitantes de las modalidades de transporte terrestre bajo competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, bajo las siguientes disposiciones:

Art. 1.- DEFINICIONES: Para efectos de aplicación del presente instructivo, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Título Habilitante:** Instrumento legal mediante el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en el ámbito de sus competencias, autoriza la prestación de los servicios de transporte terrestre público y comercial; de personas, animales y/o bienes, según el ámbito de servicio de transporte que corresponda, en el área asignada. (Art. 76 LOTTTSV)

Los Títulos Habilitantes de: Permiso y, Contrato de Operación serán autorizados por el Concejo Municipal del GAD Municipal de Tena previa la aprobación de los Estudios de Necesidad del servicio de transporte por modalidad; estudios que previo a aprobarse, será verificados por la Agencia de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con el cual se autorizará la Factibilidad previo a la Constitución Jurídica, el incremento de cupo o remanente de cupos.

Las renovaciones de Permiso y Contrato de Operación, y cambios de estatutos de las compañías de transporte serán autorizados por el Alcalde del GAD Municipal de Tena; para lo cual suscribirán el título habilitante en conjunto con el Gerente de cada Operadora; y la reforma a los estatutos será autorizada vía resolución administrativa.

Las Adendas a los Contratos o Permisos de Operación, para cambio de socio; habilitación, deshabilitación vehicular serán suscritos al Director Municipal de Tránsito.

- b) **Deshabilitación de Vehículo:** Es el procedimiento mediante el cual se autoriza la desvinculación de un vehículo de la flota vehicular de una operadora autorizada con título habilitante.
- c) **Habilitación de Vehículo:**
Es el procedimiento mediante el cual se 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 establecido y que el



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

vehículo cumpla con las características legales y técnicas que correspondan al tipo de servicio. Esta habilitación dentro de la flota vehicular de una operadora de transporte terrestre, no constituye un nuevo título habilitante.

El vehículo de reemplazo debe ser de al menos un (1) año modelo superior al vehículo que sustituye, siempre que se encuentre dentro de la vida útil, según lo defina técnicamente la ANT. En caso de que se solicite el reemplazo de un vehículo cuyo año modelo coincida con el año en curso, se aceptará que el vehículo de reemplazo sea del mismo año.

El peticionario podrá ingresar, cumplimiento con todos los requisitos establecidos en este Reglamento para cada proceso de forma conjunta tanto la solicitud de deshabilitación como la de habilitación vehicular a fin de contar con las dos respuestas al mismo tiempo, sin embargo, en orden cronológico primero deberá ser la deshabilitación y luego la habilitación.

Para el caso de transporte público, en el que la Operadora de transporte disponga de una resolución de incremento de cupo aprobada por el Concejo Municipal del GADMT, el proceso se denominará habilitación vehicular por incremento de cupo.

(Art. 6 literal a Resolución 018-DIR-2022-ANT)

- d) Cambio de Socio: Es el título habilitante que permite el reemplazo de un socio/accionista, calificado en una operadora de transporte público o comercial, por otra persona previo a cumplir con los requisitos establecidos en la presente Resolución.
- e) Cambio de Socio con Habilitación de Vehículo: Es el título habilitante que permite el reemplazo de un socio/accionista calificado, en una operadora de transporte público o comercial, por otra persona y, el ingreso de otra unidad, para el efecto se verifica el cumplimiento de los requisitos establecido y que el vehículo cumpla con las características legales y técnicas que correspondan al tipo de servicio establecidos en el presente Instructivo.

En este caso el socio saliente previamente deberá realizar la deshabilitación de su unidad vehicular pudiendo ingresar los dos trámites de manera simultánea acorde a lo indicado en el literal c) de este artículo. También se aplicará este proceso cuando se trate de un cupo en el título habilitante pendiente por habilitar que exista el ingreso de un nuevo socio a la operadora.

El vehículo deshabilitado debe cambiar de color si cambia la modalidad a transporte particular, pero, si se mantiene dentro de la modalidad en otra operadora, debe demostrar con la habilitación vehicular en la operadora que ingresa a prestar servicio público o comercial para autorizar la adenda.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

- f) Cambio de socio y de titularidad del vehículo: En los casos en los que el cambio de socio de una operadora implique a su vez un cambio de titularidad de un vehículo que se encuentra habilitado dentro de la flota vehicular y éste era de propiedad del socio saliente, el proceso se realizará concentrado en una misma actuación, para lo cual deberá cumplir con los requisitos de registro de cambio de socio y de cambio de titularidad del vehículo establecidos en el presente Instructivo.
- g) Constitución jurídica: Se otorga a la persona jurídica con la finalidad de prestar el servicio de transporte terrestre público o comercial de personas y bienes, en el ámbito intracantonal, directamente relacionado.
- h) Resolución de Factibilidad previo a la Constitución Jurídica: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través de la Dirección de Secretaría General; previo a un informe que emite la Dirección Municipal de Tránsito de constitución jurídica de una operadora de transporte terrestre público intracantonal o comercial, emitirá la resolución con la finalidad de poder constituirse legalmente ante la Superintendencia de Compañías y/o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, este documento permitirá operar de forma regular en la Parroquia del Cantón Tena.
- i) Incrementos de cupo: Es la concesión de nuevos cupos a las operadoras habilitadas para la prestación del servicio de transporte público y comercial previo a requisitos establecidos en el presente Instructivo.
- j) Permiso de operación: Título habilitante mediante el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena concede a una persona jurídica, que cumpla con los requisitos establecidos en la presente Resolución, la facultad de prestar servicio de transporte terrestre comercial de personas y/o bienes en la modalidades: Taxi convencional, Taxi Ejecutivo, Transporte Escolar e Institucional, Carga Liviana, y, (la modalidad excepcional de tricimotos) en el ámbito intracantonal.
- k) Contrato de operación: Título habilitante mediante el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena concede a una persona jurídica, que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Instructivo, con la finalidad de prestar el servicio de transporte terrestre público intracantonal de personas, animales y/o bienes, en el ámbito urbano, rural y/o combinado.
- l) Renovación del Contrato o Permiso de Operación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, renovará el Contrato o Permiso de Operación a petición del representante legal de la Operadora cuando el título habilitante está por terminar la vigencia; solicitará la renovación por lo menos con sesenta días de anticipación, fecha con la cual se inicia el trámite, para lo cual debe cumplir con los requisitos establecidos en este Instructivo. En el proceso de renovación, se



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

suspenderá los cambios de socios u accionistas, habilitación o deshabilitación vehicular.

- m) Reforma de Estatutos: Las reformas estatutarias son las modificaciones que se introducen a los estatutos, permiso o contrato de operación, sea de forma total o parcial, de las operadoras de transporte terrestre público intracantonal o comercial, requerirá de informe técnico legal y la resolución administrativa del Alcalde o su Delegado.
- n) Domicilio.- Es la ubicación territorial que debe tener toda persona natural o jurídica, tanto para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como para el ejercicio de sus derechos y que consta dentro del título habilitante.
- o) Cupos Remanentes: cupo de servicio de transporte que se reserva por decisión del Concejo Municipal del GADMT para lograr el punto de equilibrio de mercado entre la oferta y demanda a nivel Cantonal. Los cupos remanentes están vigentes hasta un nuevo estudio de necesidades de transporte.
- p) Reversión: Acto por el cual el GADMT restituye para sí, el cupo otorgado a la Operadora de transporte al no haber sido habilitado el vehículo al servicio de transporte en el Cantón, en el tiempo señalado en la normativa emitida por la Agencia Nacional de Tránsito, esto es de 360 días plazo para la habilitación del vehículo cuando se crea la Operadora o incrementa el cupo; y de 180 días término para habilitar el vehículo de reemplazo. Lo que será registrado en el expediente de la Operadora. La falta de registro no deja sin efecto la reversión del cupo.

Art. 2.- Trámites realizados por terceras personas.- Los trámites regulados en este Instructivo podrán ser efectuados por el Presidente, Gerente General o socio. Así también el trámite podrá ser realizado por una tercera persona, quien exclusivamente será un familiar directo (primer grado de consanguinidad) o por el cónyuge o conviviente en unión de hecho del interesado, debidamente justificado con la presentación de cédula de ciudadanía u otro documento legal que demuestre el vínculo. Finalmente, los trámites pueden ser efectuados por la quien ejerza funciones de secretaria en la operadora o través de un abogado. En los trámites realizados por terceras personas indicadas en este artículo se deberá presentar una autorización suscrita por el representante legal de la operadora o el interesado, en el cual se detallará el nombre completo y número de cédula de ciudadanía de la persona autorizada y de quien autoriza. Queda prohibida la tramitación de otras personas que no sean las contempladas en el presente artículo. (Art. 7 RESOLUCION 018-DIR-2022-ANT)

Art. 3.- Verificación general de información en sistemas tecnológicos: Adicional a los requisitos, el servidor público responsable del proceso o quien haga sus veces, accederá a los portales o sistemas informáticos y verificará el cumplimiento de las condiciones



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

detalladas a continuación; de lo que se dejará constancia en el expediente respectivo, mediante un informe donde consten impresiones de pantalla o reportes del sistema:

- a) Validar en el sistema respectivo de la ANT que el vehículo a deshabilitar se encuentre a nombre del socio o de la operadora y el tipo de servicio como público. (Este requisito podrá ser verificado por medios digitales o documentalmente en el contrato de operación, adenda, permiso de operación o cualquier otra resolución física respectiva emitida por la ANT o el GADMT, sea que repose en los archivos de la institución o que facultativamente haya presentado el peticionario);
- b) Que el titular del vehículo y el vehículo del trámite en cuestión, no mantenga deudas pendientes por concepto de infracciones de tránsito y matriculación de acuerdo a la calendarización para el pago de valores;
(Art. 10 RESOLUCION 018-DIR-2022-ANT)

Art. 4.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

4.1. DESHABILITACIÓN DE VEHÍCULO:

4.1.1. Causas para deshabilitar un vehículo:

Las causas de deshabilitación vehicular, son las siguientes:

1. Por cumplimiento de su vida útil;
2. Por haber sido declarado pérdida total luego de un siniestro de tránsito;
3. Por hurto, robo o pérdida;
4. Por reemplazo del vehículo; y,
5. Otros motivos legales que obliguen a deshabilitar el o los vehículos de un título habilitante;

A partir de la deshabilitación vehicular, la operadora dispone de un término de hasta ciento ochenta (180) días, para habilitar el vehículo de reemplazo. En caso de no solicitar la habilitación en el tiempo indicado el cupo será revertido al Estado de pleno derecho, acto que deberá ser registrado dentro del expediente de la operadora de transporte o de la autorización respectiva. La falta de registro no deja sin efecto la reversión del cupo.
(Art. 8 RESOLUCION 018-DIR-2022-ANT)

El respaldo documental debidamente legalizado conforme a los casos que sustenten la deshabilitación descritos en el presente Instructivo, según la modalidad del servicio a prestar son:

- a. Por transferencia de dominio del vehículo, presentará el contrato de compra venta notariado;
- b. Por hurto o robo, presentará la denuncia realizada ante la autoridad competente;
- c. Por disolución de la empresa, sociedad, etc., debidamente justificada con la resolución que avale tal disolución;
- d. Por pérdida del vehículo debido a un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada; y,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

e. Por inhabilitación o disposición de la autoridad administrativa o judicial competente.

4.1.2. Requisitos: Para la emisión de la Deshabilitación Vehicular se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formulario (solicitud). Otorgado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
2. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación vigente del socio/accionista.
3. Copia de la matrícula del vehículo a ser deshabilitado.
4. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
5. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación vigente del representante legal.
6. Comprobante de pago del costo del servicio o copia certificada en caso de pérdida; según el tarifario vigente.
7. Certificado de no adeudar al Municipio
8. Certificado del socio/accionista que no adeudar a la Operadora.

4.1.3. Procedimiento

1. La documentación previa a la Deshabilitación Vehicular se receptorá de manera digital al correo electrónico: titulohabilitantesdmттsv@gmail.com o en la Unidad de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena;
2. El área técnica de la Dirección Municipal de Tránsito o quien haga sus veces, dentro del término de veinticuatro horas (24), a través de la metodología "Cumple / No Cumple", verificará los requisitos y elaborará el proyecto de resolución de deshabilitación vehicular, (adenda al Contrato o Permiso de Operación) para la aprobación por parte del Director Municipal de Tránsito.
3. En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, la Dirección Municipal de Tránsito, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite. (Art.11 RESOLUCION 018-DIR-2022-ANT).
4. Cumplido lo antes expuesto se elaborará el Título Habilitante respectivo para su suscripción y respectivas firmas de elaborado por parte del área de Transporte Terrestre; verificado por el área jurídica de la Dirección de Tránsito o Asesoría Jurídica del GAD Municipal de Tena; autorizado por el/la Director/a Municipal de Tránsito.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

5. Una vez finalizado con el proceso de emisión y validación del Título Habilitante se lo entregará de manera digital al Representante Legal de la Operadora y se enviará al correo electrónico respectivo del Sistema de Rentas Internas.

4.2. HABILITACIÓN DE VEHÍCULO

4.2.1 Requisitos para Habilitación Vehicular

Para la emisión de la Habilitación Vehicular se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formulario (solicitud). Otorgado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
2. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación vigente del socio/accionista.
3. Copia de factura, matrícula o contrato de compra venta suscrito ante Notaría Pública, del vehículo a habilitar. Para el caso de transporte público debe además presentar factura del chasis emitida por la casa comercial y factura de carrocería emitida por el fabricante
4. Certificado de Revisión Técnica Vehicular según el cuadro de calendarización, excepto para vehículos nuevos; incluirá la revisión visual de los seis sellos para taxis; y la identificación del conductor para operar (todas las unidades).

El vehículo de reemplazo debe ser de al menos un (1) año modelo superior al vehículo que sustituye, siempre que se encuentre dentro de la vida útil, según lo defina técnicamente la ANT. En caso de que se solicite el reemplazo de un vehículo cuyo año modelo coincida con el año en curso, se aceptará que el vehículo de reemplazo sea del mismo año. (Art. 6. Lit. a segundo inciso Resolución 018-DIR-2022-ANT).

5. Copia del contrato de compra venta notariada y registrada en el SRI o copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo).
6. Copia certificada de la Resolución de deshabilitación del vehículo entrante (en caso de haber pertenecido al servicio público o comercial).
7. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
8. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación vigente del representante legal.
9. Original o copia certificada por parte de la aseguradora de la póliza de responsabilidad civil con vigencia de un año, contratada para el vehículo a habilitar, con el fin de que en caso de accidente cubra el riesgo por pérdidas materiales propias y de terceros. Se deberá verificar que la póliza de seguros esté a nombre del socio o de la operadora. Una vez vencido el plazo de vigencia, la póliza deberá ser renovada y presentada en la Unidad de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

Tránsito para incorporar en el expediente de la operadora. (Resolución 018-DIR-2022-ANT).

10. Copia de la Resolución de Deshabilitación Vehicular.
11. Comprobante de pago del costo del servicio o copia certificada en caso de pérdida; según el tarifario vigente.
12. Certificado de no adeudar al Municipio.
13. Certificado de no adeudar a la Operadora

Procedimiento para la Habilitación Vehicular

1. La documentación previa a la Habilitación Vehicular se receptorá preferentemente de manera digital al correo electrónico tituloshabilitantesdmtttsv@gmail.com o en las oficinas de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena, en la Unidad de Transporte Terrestre.
2. El área técnica de la Dirección Municipal de Tránsito o quien haga sus veces, dentro del término de veinticuatro horas (24), a través de la metodología "Cumple / No Cumple", verificará el cumplimiento de los requisitos y elaborará el proyecto de resolución de habilitación vehicular, (adenda al Contrato o Permiso de Operación) para la aprobación por parte del Director Municipal de Tránsito.

En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite.

3. Cumplido lo antes expuesto se elaborará la adenda al Título Habilitante para su suscripción y respectivas firmas de elaborado por parte del área de Transporte Terrestre; verificado por el área jurídica de la Dirección de Tránsito y/o Asesoría Jurídica del GAD Municipal de Tena; validado por el/la Director/a Municipal de Tránsito y autorizado por el Alcalde o Alcaldesa del cantón Tena.
4. Una vez finalizado con el proceso de emisión y validación del Título Habilitante se lo entregará de manera digital al Representante Legal de la Operadora y se enviará al correo electrónico respectivo del Sistema de Rentas Internas.

4.3. CAMBIO DE SOCIO

- 4.3.1. Requisitos: Para la emisión de un Cambio de Socio debe cumplir con los siguientes requisitos:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

1. Formulario (solicitud). Otorgado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
2. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación vigente del socio/accionista saliente y entrante.
3. Certificado del socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.
4. Copia de la matrícula del vehículo a ser transferido.
5. Copia del contrato de compra venta notariada y registrada en el SRI.
6. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas); y, para las compañías, nómina de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías, en donde conste el socio.
7. Historial laboral del tiempo de servicio por empleador del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Vial (IESS).
8. Copia de la licencia de conducir del socio/accionista entrante.
9. Contrato de trabajo legalizado en el MDT y aviso de entrada al IESS, en caso de que el socio no posea la licencia para conducir el vehículo habilitante.
10. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
11. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación vigente del representante legal.
12. Comprobante de pago del costo del servicio o copia certificada en caso de pérdida; según el tarifario vigente.
13. Certificado de no adeudar al Municipio.
14. Certificado que el socio o accionista no adeuda a la Operadora.

4.3.2. Procedimiento para Cambio de Socio.

1. La documentación previa al Cambio de Socio se receptorá preferentemente de manera digital al correo electrónico: tituloshabilitantesdmttsv@gmail.com o en la Unidad de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
2. El área técnica de la Dirección Municipal de Tránsito o quien haga sus veces, dentro del término de veinticuatro horas (24), a través de la metodología "Cumple / No Cumple", verificará el cumplimiento de los requisitos y elaborará el proyecto de resolución de cambio de socio, (adenda al Contrato o Permiso de Operación) para la aprobación por parte del Director Municipal de Tránsito.

En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

documentación De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite.

3. Cumplido lo antes expuesto se elaborará la adenda al Título Habilitante respectivo para su suscripción y respectivas firmas de elaborado por parte del área de Transporte Terrestre; verificado por el área jurídica de la Dirección de Tránsito y/o Asesoría Jurídica del GAD Municipal de Tena; y autorizado por el Director (a) Municipal de Tránsito.
4. Una vez finalizado con el proceso de emisión y validación del Título Habilitante se lo entregará de manera digital al Representante Legal de la Operadora y se enviará al correo electrónico respectivo del Sistema de Rentas Internas.

4.4. CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO

4.4.1. Requisitos

Para la emisión de un Cambio de Socio con Habilitación de Vehículo debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formulario (solicitud). Otorgado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
2. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación vigente del socio/accionista saliente y entrante.
3. Certificado del socio de no ser miembro de las fuerzas públicas en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.
4. Copia de la matrícula del vehículo a ser habilitado; para vehículos nuevos copia de factura, matrícula o contrato de compra venta suscrito ante Notaría Pública, del vehículo a habilitar. Para el caso de transporte público debe además presentar factura del chasis emitida por la casa comercial y factura de carrocería emitida por el fabricante.
5. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas); y, para las compañías, nómina de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías, en donde conste el socio.
6. Copia certificada de la Resolución de deshabilitación del vehículo entrante (en caso de haber pertenecido al servicio público o comercial).
7. Copia de la Resolución de Deshabilitación Vehicular.
8. Historial laboral del tiempo de servicio por empleador del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Vial (IESS).
9. Copia de la licencia de conducir del socio/accionista entrante.
10. Contrato de trabajo legalizado en el MDT y aviso de entrada al IESS, en caso de que el socio no posee la licencia para conducir el vehículo habilitante.
11. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

12. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación vigente del representante legal.
13. Original o copia certificada por parte de la aseguradora de la póliza de responsabilidad civil con vigencia de un año, contratada para el vehículo a habilitar, con el fin de que en caso de accidente cubra el riesgo por pérdidas materiales propias y de terceros. Se deberá verificar que la póliza de seguros esté a nombre del socio o de la operadora. Una vez vencido el plazo de vigencia, la póliza deberá ser renovada y presentada en la Unidad de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito para incorporar en el expediente de la operadora;
14. Comprobante de pago del costo del servicio o copia certificada en caso de pérdida; según el tarifario vigente.
15. Certificado de no adeudar al Municipio.
16. Certificado de no adeudar a la Operadora de Transporte del socio saliente.

4.4.2. Procedimiento cambio de socio o accionista con habilitación de vehículo.

1. La documentación previa la autorización de cambio de socio o accionista con habilitación vehicular, se receptorá preferentemente de manera digital al correo electrónico: titulohabilitantesdmттsv@gmail.com o en Unidad de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
2. La Sección Técnica de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito, dentro del término de veinticuatro horas (24), a través de la metodología "Cumple / No Cumple", elaborará verificará y elaborará el proyecto de resolución de cambio de socio con habilitación de vehículo (adenda al Contrato o Permiso de Operación), para la emisión de parte del director Municipal de Tránsito.
3. En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación de contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite.
4. Cumplido lo antes expuesto se elaborará la adenda al Título Habilitante respectivo para su suscripción y respectivas firmas de elaborado por parte del área de Transporte Terrestre; verificado por el área jurídica de la Dirección de Tránsito y/o Asesoría Jurídica del GAD Municipal de Tena; y autorizado por el/la Director/a Municipal de Tránsito
5. Una vez finalizado con el proceso de emisión y validación del Título Habilitante se lo entregará de manera digital al Representante Legal de la Operadora y se enviará al correo electrónico respectivo del Sistema de Rentas Internas.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

4.4.3. Deshabilitación excepcional: La deshabilitación por excepcionalidad de vehículos de transporte público y comercial, procede de manera extraordinaria, cuando se requiera regularizar el cupo de un vehículo que ya no se encuentre prestando el servicio en la operadora y fuese jurídica o fácticamente imposible justificar el destino del vehículo saliente, cuando la compañía o cooperativa ha seguido el proceso de exclusión de un socio ante la Superintendencia competente que sea titular de un vehículo o cuando el representante legal de la operadora se niegue a suscribir el formulario.

Para este caso específico el interesado deberá presentar el comprobante de pago original del servicio para la deshabilitación de vehículo; según el cuadro tarifario vigente aprobado por la ANT, un oficio dirigido al Alcalde o Alcaldesa detallando y sustentando lo acontecido y los respaldos documentales correspondientes; quien remitirá para su trámite a la Dirección Municipal de Tránsito.

La Dirección Municipal de Tránsito, cuando no haya sido el representante legal quien requiera este tipo de deshabilitación, solicitará al representante legal de la operadora en la que se encuentre habilitado el vehículo, justifique documentadamente la negativa o la imposibilidad de la deshabilitación del vehículo, para lo cual se le concederá el término de diez (10) días.

En ambos casos, el área jurídica de la Dirección Municipal de Tránsito o quien haga sus veces, emitirá el respectivo informe para establecer la factibilidad o no de la deshabilitación de excepcional, que será resuelta por la máxima autoridad ejecutiva del GAD Municipal de Tena.

Este tipo de deshabilitación no implica reversión del cupo por lo que en la resolución se conferirá el término de ciento ochenta (180) días para que se habilite la nueva unidad; posterior a lo que, de no haberse habilitado un nuevo vehículo, se revertirá el cupo de pleno derecho en los términos establecidos en este Instructivo.(Art. 13 Res. 018-DIR-2022-ANT)

4.5. RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD PREVIO A LA CONSTITUCIÓN JURÍDICA

4.5.1. Requisitos

El Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina como requisito previo y obligatorio, para la constitución jurídica de compañías o cooperativas de transporte terrestre, sujetándose a los estudios de necesidades; y para el transporte público de disponibilidad de rutas y frecuencias, y someterlos a la aprobación del Concejo Municipal; el informe previo tendrá una vigencia de 180 días, para lo cual se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita, dirigida al Alcalde o Alcaldesa, detallando el requerimiento y adjuntado los requisitos.
2. Formulario (solicitud) otorgado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
3. Informe técnico socio económico determinando así un análisis de la Oferta y Demanda del servicio que se pretende prestar y una viabilidad financiera del servicio.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

4. Minuta de constitución jurídica de la operadora de transporte, la cual debe especificar (razón social, socios, capital social, aportes, administración, objeto exclusivo).”
5. Nómina de todos los socios o accionistas donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédulas y correos electrónicos.
6. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación vigente del socio/accionista.
7. Reserva de denominación emitida por la entidad competente.
8. Acta de nombramiento provisional del representante legal (original).
9. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.”
10. Certificado de no adeudar al Municipio de cada socio/accionista.
11. Comprobante de pago del costo de servicio.

4.5.2. Procedimiento

1. El solicitante entregará la documentación de manera física en la oficina de Recepción Documental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; en la que procederá a generar un número trámite, remitiéndola a la Dirección Municipal de Tránsito.
2. La Sección Técnica de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito, dentro del término de siete (07), a través de la metodología "Cumple / No Cumple", verificará y el proyecto de resolución de factibilidad para la constitución jurídica, para la emisión de parte del Ejecutivo Cantonal;

En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, se notificará a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite.

3. La Unidad correspondiente procederá a emitir un informe en base al Estudio de Necesidades Cantonal vigente de la modalidad que lo requieran, el cual verificará la necesidad del servicio y la flota vehicular que se demande; hecho lo cual remitirá la documentación a la Unidad Jurídica de la Dirección Municipal de Tránsito.
4. El área Jurídica de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial elaborará un informe legal sobre la competencia de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial;
5. Una vez culminado el informe técnico y legal, se determina procedente técnicamente la solicitud del usuario, correrá traslado de la documentación al Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal de Tena, la misma que analizará que la documentación remitida se ajuste a los parámetros del ordenamiento jurídico vigente.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

6. Encontrándose la solicitud acorde a las necesidades técnicas y en estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, se procederá por parte de la Dirección de Secretaría General a elaborar la Resolución de Factibilidad, la misma que será puesta para consideración y firma del Alcalde o Alcaldesa.
7. Con la resolución suscrita, la Dirección de Secretaría General notificará al usuario con el documento respectivo.
8. En base a lo que dispone el Código Orgánico Administrativo se tiene un término de hasta 30 días para la emisión de una respuesta al usuario.

Las operadoras podrán constituirse, en el caso de compañías, exclusivamente como sociedades de responsabilidad limitada, anónimas o de economía mixta.

Conforme lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el objeto social de las operadoras de transporte que se constituyan deberá circunscribirse exclusivamente a un ámbito de operación. (Art. 53 RLOTTTSV) por lo tanto, la Compañía u operadora, únicamente con los socios o accionista en la cantidad similar a los cupos autorizados.

4.6. INCREMENTO DE CUPO

4.6.1. Requisitos para Incremento de Cupo

Para el Incremento de Cupo se requerirán los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita, dirigida al Alcalde o Alcaldesa, detallando el requerimiento y adjuntado todos los demás requisitos.
2. Formulario (solicitud). Otorgado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
3. Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir), certificado de Revisión Técnica Vehicular, factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, proformas del vehículo. El vehículo de reemplazo debe ser de al menos un (1) año modelo superior al vehículo que sustituye, siempre que se encuentre dentro de la vida útil, según lo defina técnicamente la ANT. En caso de que se solicite el reemplazo de un vehículo cuyo año modelo coincida con el año en curso, se aceptará que el vehículo de reemplazo sea del mismo año. (Art. 6. Lit. a segundo inciso Resolución 018-DIR-2022-ANT).
4. Listado actualizado de accionistas o socios, emitido por el Organismo competente (Superintendencia de Compañías o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria). Debe encontrarse incorporado dentro de la Operadora al socio o accionista para autorizar el incremento del cupo.
5. Certificado de cada socio o accionista entrante de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre; este requisito



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica.

6. Copia del RUC (legible y a color) de la operadora.
7. Copia del nombramiento debidamente registrado y vigente.
8. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del representante legal.
9. Certificado de no adeudar al Municipio. (De la Operadora)
10. Comprobante de pago del costo de servicio.

4.6.2. Procedimiento para el Incremento de Cupo

1. La documentación se receptorá a través del correo electrónico: tituloshabilitantesdmtttsv@gmail.com
2. Una vez que los documentos presentados sean remitidos a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial; la unidad competente verificarán que se adjunte lo solicitado en los requisitos.
3. La Sección Técnica de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito, dentro del término de siete (07) días, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", verificará y elaborará el proyecto de resolución de incremento de cupo, para la aprobación del Alcalde, cuando del Estudio de Necesidades de la modalidad de transporte existe la demanda, y ésta haya sido aprobada por el Concejo Municipal.
4. En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite.
5. Si la documentación está completa, será remitida a la Unidad competente, quien emite el Informe Técnico en el que se determina si existe o no la factibilidad de incrementos. En caso de existir se determinará los socios y vehículos beneficiados en el título habilitante.
6. Una vez validada, revisada la documentación presentada y el informe técnico legal, correrá el traslado de la documentación al Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal de Tena, la misma que analizará que la documentación remitida se ajuste a los parámetros del ordenamiento jurídico vigente.
7. Encontrándose la solicitud acorde a las necesidades técnicas y en estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, se procederá a elaborar la Resolución de adenda al título habilitante de Incremento de cupo, la misma que será puesta para consideración del Alcalde o Alcaldesa y entregado a la Operadora para la prestación del servicio.
8. En base a lo que dispone el Código Orgánico Administrativo se tiene un término de hasta 30 días para la emisión de una respuesta al usuario.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

4.7. CONCESIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN

4.7.1. Requisitos del Permiso de Operación

Una vez que se haya obtenido el informe de factibilidad, y con estos documentos se haya constituido como cooperativa/compañía el usuario deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita, dirigida al Alcalde o Alcaldesa, detallando el requerimiento y adjuntado todos los demás requisitos.
2. Formulario (solicitud). Otorgado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
3. Escritura certificada actualizada de la Constitución Jurídica debidamente inscrita en el Registro Mercantil y aprobada su constitución y respectivas reformas de estatutos de ser el caso.
4. Nómina de los socios o accionistas en donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula, tipo de licencia y placa del vehículo a ser habilitado.
5. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.
6. Copia certificada del Registro único de contribuyentes (RUC).
7. Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora (hoja membretada).
8. Documento otorgado por el GAD o Mancomunidad competente, que autorice el lugar en donde estacionarían los vehículos pertenecientes a la compañía o cooperativa en formación.
9. Copia de la matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir), certificado de Revisión Técnica Vehicular, factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, proformas del vehículo; El vehículo de reemplazo debe ser de al menos un (1) año modelo superior al vehículo que sustituye, siempre que se encuentre dentro de la vida útil, según lo define técnicamente la ANT. En caso de que se solicite el reemplazo de un vehículo cuyo año modelo coincida con el año en curso, se aceptará que el vehículo de reemplazo sea del mismo año. (Art. 6. Lit. a segundo inciso Resolución 018-DIR-2022-ANT).
10. Nómina de los socios otorgada por el Secretario de la Cooperativa (en el caso de Cooperativas) o por la Superintendencia de Compañías (en caso de Compañías).
11. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de todos los socios o accionistas.
12. Copia de la Licencia de Conducir de los socios o accionistas.
13. Historial laboral del tiempo de servicio por empleador del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Vial (IESS).
14. Contrato de trabajo legalizado en el MDT y aviso de entrada al IESS, en caso de que el socio no posee la licencia para conducir el vehículo habilitante.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

15. Nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).
16. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del representante legal.
17. Copia u original o copia certificada por parte de la aseguradora de la póliza de responsabilidad civil con vigencia de un año, contratada para el vehículo a habilitar, con el fin de que en caso de accidente cubra el riesgo por pérdidas materiales propias y de terceros. Se deberá verificar que la póliza de seguros esté a nombre del socio o de la operadora. Una vez vencido el plazo de vigencia, la póliza deberá ser renovada y presentada en la Unidad de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito para incorporar en el expediente de la operadora. (Art.14 Resolución 18-DIR-2022-ANT)
18. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Tena. (de cada socio/accionista)
19. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Tena de la Operadora.
20. Comprobante de pago del costo de servicio.
21. La presentación de la flota vehicular que se desee habilitar deberá darse en la instancia de solicitud de concesión del permiso de operación para el caso de operadoras que cuenten con Resolución de Constitución Jurídica o Informe previo Favorable de Constitución Jurídica emitidos previo a la expedición de esta Resolución.

4.7.2. Procedimiento del Permiso de Operación

1. El solicitante entregará la documentación de manera física en las oficinas de del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; en la Recepción procediendo a generar un número trámite, remitiéndola al Área correspondiente.
2. La Sección Técnica de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito, dentro del término de siete (07) días, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", elaborará el informe de verificación de requisitos, y el proyecto de la Permiso de Operación, para la suscripción por parte del Ejecutivo del GAD Municipal de Tena y el Gerente de la Operadora de Transporte;
3. En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite.
4. Una vez validada, revisada la documentación presentada y el informe técnico legal, correrá el traslado de la documentación al Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal de



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

- Tena, la misma que analizará que la documentación remitida se ajuste a los parámetros del ordenamiento jurídico vigente.
5. Encontrándose la solicitud acorde a las necesidades técnicas y en estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, se procederá a elaborar el Permiso de Operación, conforme el formato aprobado por el Concejo, la misma que será puesta para consideración y firma del Alcalde o Alcaldesa y el Gerente de la Operadora, el mismo que será entregado a la Operadora para la prestación del servicio.
 6. En base a lo que dispone el Código Orgánico Administrativo se tiene un término de hasta 30 días para la emisión de una respuesta al usuario.

4.8. RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN

4.8.1. Requisitos de renovación del permiso de operación

La Operadora deberá presentar la solicitud de renovación del permiso de operación al menos sesenta días antes a la fecha de caducidad del mismo, plazo dentro del cual no se podrá solicitar cambio alguno del título habilitante y presentará los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita, dirigida al Alcalde o Alcaldesa, detallando el requerimiento y adjuntado todos los demás requisitos.
2. Formulario (solicitud). Otorgado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
3. Escritura certificada actualizada de la Constitución Jurídica debidamente inscrita en el Registro Mercantil y aprobada su constitución y respectivas reformas de estatutos de ser el caso.
4. Nómina de los socios o accionistas en donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula, tipo de licencia y placa del vehículo a ser habilitado.
5. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.
6. Copia certificada del Registro único de contribuyentes (RUC).
7. Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora (hoja membretada).
8. Copias legibles de las matrículas de los vehículos que van a pertenecer a la operadora.
9. Certificado Revisión técnica Vehicular.
10. Nómina de los socios otorgada por el Secretario de la Cooperativa (en el caso de Cooperativas) o por la Superintendencia de Compañías (en caso de Compañías).
11. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de todos los socios o accionistas.
12. Copia de la Licencia de Conducir de los socios o accionistas.
13. Historial laboral del tiempo de servicio por empleador del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Vial (IESS).



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

14. Contrato de trabajo legalizado en el MDT y aviso de entrada al IESS, en caso de que el socio no posee la licencia para conducir el vehículo habilitante.
15. Nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).
16. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del representante legal.
17. Copia u original o copia certificada por parte de la aseguradora de la póliza de responsabilidad civil con vigencia de un año, contratada para el vehículo a habilitar, con el fin de que en caso de accidente cubra el riesgo por pérdidas materiales propias y de terceros. Se deberá verificar que la póliza de seguros esté a nombre del socio o de la operadora. Una vez vencido el plazo de vigencia, la póliza deberá ser renovada y presentada en la Unidad de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito para incorporar en el expediente de la operadora.
18. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Tena. (de cada socio/accionista)
19. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Tena de la Operadora.
20. Certificado del Gerente de que el socio o accionista no adeuda a la Operadora de Transporte.
21. Comprobante de pago del costo de servicio.
22. La presentación de la flota vehicular que se desee habilitar deberá darse en la instancia de solicitud de concesión del permiso de operación para el caso de operadoras que cuenten con Resolución de Constitución Jurídica o Informe previo Favorable de Constitución Jurídica emitidos previo a la expedición de esta Resolución.

4.8.2. Procedimiento de la renovación del permiso de operación.

1. El solicitante entregará la documentación de manera física en las oficinas de recepción documental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, procediendo a generar un número trámite, remitiéndola a la DMTTTSV.
2. La Sección Técnica de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito, dentro del término de siete días, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", elaborará el informe de verificación de requisitos y el proyecto de Renovación del Permiso de Operación, para la suscripción de parte del Ejecutivo del GAD Municipal de Tena y el Gerente de la Operadora, previo la aprobación del Estudio de Necesidades de la modalidad de transporte público por parte del Concejo Municipal.
3. En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

documentación De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite.

4. Si la documentación está completa, será remitida a la Unidad competente, quien emite el Informe Técnico respectivo.
5. Una vez validada la documentación presentada y el informe técnico legal, se correrá el traslado de la documentación al Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal de Tena.
6. Encontrándose la solicitud acorde a las necesidades técnicas y en estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, se procederá a elaborar la Renovación del Permiso de Operación, conforme el formato aprobado por el Concejo, el mismo que será puesta para consideración y firma del Alcalde o Alcaldesa y el Gerente de la Operadora, y entregado a la Operadora para la prestación del servicio.
7. Con la resolución suscrita, la Dirección de Secretaría General notificará al representante legal de la operadora el título habilitante correspondiente.
8. En base a lo que dispone el Código Orgánico Administrativo se tiene un término de hasta 30 días para la emisión de una respuesta al usuario.

4.9. CONCESIÓN DEL CONTRATO DE OPERACIÓN

4.9.1. Requisitos para la Concesión del Contrato de Operación:

1. Solicitud escrita, dirigida al Alcalde o Alcaldesa, detallando el requerimiento y adjuntado todos los demás requisitos.
2. Formulario (solicitud). Otorgado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
3. Escritura certificada actualizada de la Constitución Jurídica debidamente inscrita en el Registro Mercantil y aprobada su constitución y respectivas reformas de estatutos de ser el caso.
4. Nómina de los socios o accionistas en donde consten los nombres, apellidos completos, número de cédula, tipo de licencia y placa del vehículo a ser habilitado.
5. Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora (hoja membretada).
6. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.
7. Copia certificada del Registro único de contribuyentes (RUC).
8. Copia de la matrícula, o copia del contrato de compra venta notariado (en caso de existir), certificado de Revisión Técnica Vehicular, factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos o proformas del vehículo; El vehículo de reemplazo debe ser de al menos un (1) año modelo superior al vehículo que sustituye, siempre que se encuentre dentro de la vida útil, según lo defina técnicamente la ANT. En caso de que se solicite el reemplazo de un vehículo cuyo año modelo coincida con el año en



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

- curso, se aceptará que el vehículo de reemplazo sea del mismo año. (Art. 6. Lit. a segundo inciso Resolución 018-DIR-2022-ANT).
9. Nómina de los socios otorgada por el Secretario de la Cooperativa (en el caso de Cooperativas) o por la Superintendencia de Compañías (en caso de Compañías).
 10. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de todos los socios o accionistas.
 11. Copia de la Licencia de Conducir de los socios o accionistas.
 12. Historial laboral del tiempo de servicio por empleador del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Vial (IESS).
 13. Contrato de trabajo legalizado en el MDT y aviso de entrada al IESS, en caso de que el socio no posee la licencia para conducir el vehículo habilitante.
 14. Nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).
 15. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del representante legal.
 16. Copia u original o copia certificada por parte de la aseguradora de la póliza de responsabilidad civil con vigencia de un año, contratada para el vehículo a habilitar, con el fin de que en caso de accidente cubra el riesgo por pérdidas materiales propias y de terceros. Se deberá verificar que la póliza de seguros esté a nombre del socio o de la operadora. Una vez vencido el plazo de vigencia, la póliza deberá ser renovada y presentada en la Unidad de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito para incorporar en el expediente de la operadora;
 17. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Tena. (de cada socio/accionista)
 18. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Tena de la Operadora.
 19. Certificado del Gerente de que los socio/accionista no adeudan a la Operadora de Transporte.
 20. Comprobante de pago del costo de servicio.
 21. La presentación de la flota vehicular que se desee habilitar deberá darse en la instancia de solicitud de concesión del contrato de operación para el caso de operadoras que cuenten con Resolución de Constitución Jurídica o Informe previo Favorable de Constitución Jurídica emitidos previo a la expedición de esta Resolución.

4.9.2. Procedimiento para la Concesión del Contrato de Operación

1. El solicitante entregará la documentación de manera física en la oficina de recepción documental del Gobierno Autónomo Descentralizado



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

- Municipal de Tena, para generar un número trámite, remitiéndola a la DMTTTSV.
2. La Sección Técnica de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito, dentro del término de siete días, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", elaborará el informe de verificación de requisitos y el proyecto de Contrato de Operación, para la suscripción de parte del Ejecutivo del GAD Municipal de Tena y el Gerente de la Operadora, previo la aprobación del Estudio de Necesidades de la modalidad de transporte público por parte del Concejo Municipal.
 3. En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite.
 4. Una vez validada, revisada la documentación presentada y el informe técnico legal, correrá el traslado de la documentación al Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal de Tena.
 5. Encontrándose la solicitud acorde a las necesidades técnicas y en estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, se procederá a elaborar el Contrato de Operación, conforme el formato aprobado por el Concejo, el mismo que será puesto para consideración y firma del Alcalde o Alcaldesa y el Gerente de la Operadora, para posteriormente entregarlo a la Operadora para la prestación del servicio.
 6. En base a lo que dispone el Código Orgánico Administrativo se tiene un término de hasta 30 días para la emisión de una respuesta al usuario.(Art. 207 COA)

4.10. RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE OPERACIÓN

4.10.1. Requisitos para la Renovación del Contrato de Operación

La Operadora deberá presentar la solicitud de renovación del contrato de operación al menos sesenta (60) días antes a la fecha de caducidad del mismo, plazo dentro del cual no se podrá solicitar cambio alguno del título habilitante y presentará los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita, dirigida al Alcalde o Alcaldesa, detallando el requerimiento y adjuntado todos los demás requisitos.
2. Formulario (solicitud). Otorgado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

3. Escritura certificada actualizada de la Constitución Jurídica debidamente inscrita en el Registro Mercantil y aprobada su constitución y respectivas reformas de estatutos de ser el caso.
4. Nómina de los socios o accionistas en donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula, tipo de licencia y placa del vehículo a ser habilitado.
5. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.
6. Copia certificada del Registro único de contribuyentes (RUC).
7. Copias legibles de las matrículas de los vehículos que van a pertenecer a la operadora.
8. Certificado Revisión Técnica Vehicular.
9. Nómina de los socios otorgada por el Secretario de la Cooperativa (en el caso de Cooperativas) o por la Superintendencia de Compañías (en caso de Compañías).
10. Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora (hoja membretada).
11. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de todos los socios o accionistas.
12. Copia de la Licencia de Conducir de los socios o accionistas.
13. Historial laboral del tiempo de servicio por empleador del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Vial (IESS).
14. Contrato de trabajo legalizado en el MDT y aviso de entrada al IESS, en caso de que el socio no posee la licencia para conducir el vehículo habilitante.
15. Nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).
16. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del representante legal.
17. Copia de la póliza de responsabilidad civil con vigencia de un año, contratada para el vehículo a habilitar, con el fin de que en caso de accidente cubra el riesgo por pérdidas materiales propias y de terceros. Se deberá verificar que la póliza de seguros esté a nombre del socio o de la operadora. Una vez vencido el plazo de vigencia, la póliza deberá ser renovada y presentada en la Unidad de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito para incorporar en el expediente de la operadora.
18. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Tena. (de cada socio/accionista)
19. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Tena de la Operadora.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

20. Certificado del gerente indicando que los socio/accionistas no adeudan a la Operadora de Transporte.
21. Comprobante de pago del costo de servicio.
22. La presentación de la flota vehicular que se desee habilitar deberá darse en la instancia de solicitud del Contrato de Operación el caso de operadoras que cuenten con Resolución de Constitución Jurídica o Informe previo Favorable de Constitución Jurídica emitidos previo a la expedición de esta Resolución.

4.10.2. Procedimiento Renovación del Contrato de Operación

1. El solicitante entregará la documentación de manera física en las oficinas de del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; en la Recepción procediendo a generar un número trámite, remitiéndola al Área correspondiente.
2. La Sección Técnica de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito, dentro del término de siete (07) días, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", verificará, y elaborará el informe legal para la renovación del Contrato de Operación, para la suscripción de la resolución por parte del Ejecutivo del GAD Municipal de Tena.
3. En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite.
4. Si la documentación está completa, será remitida a la Unidad competente, quien emite el Informe Técnico respectivo.
7. Una vez validada, revisada la documentación presentada y el informe técnico legal, correrá el traslado de la documentación al Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal de Tena.
8. Encontrándose la solicitud acorde a las necesidades técnicas y en estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, se procederá a elaborar la renovación del Contrato de Operación, conforme el formato aprobado por el Concejo, el mismo que será puesto para consideración y firma del Alcalde o Alcaldesa y el Gerente de la Operadora, para posteriormente entregarlo a la Operadora para la prestación del servicio.
5. En base a lo que dispone el Código Orgánico Administrativo se tiene un término de hasta 30 días para la emisión de una respuesta al usuario.

4.11. REFORMA DE ESTATUTOS



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

4.11.1. Requisitos

1. Solicitud escrita, dirigida al Alcalde o Alcaldesa, detallando el requerimiento y adjuntado todos los demás requisitos.
2. Formulario (solicitud). Otorgado por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal de Tena.
3. Copia de la Escritura Inicial de Constitución Jurídica o Estatuto Social, según corresponda que se encuentre vigente.
4. Proyecto de Minuta de Reforma de Estatutos, en la cual debe especificar: razón social, domicilio; y objeto social exclusivo para la prestación del servicio de Transporte Terrestre Público o Comercial.
5. Copia del acta de aceptación de los socios de la reforma solicitada.
6. Copia del nombramiento del Representante Legal de la Compañía o Cooperativa.
7. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del representante legal.
8. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Tena de la Operadora.
9. Certificación del gerente que los socios/accionistas de no adeudan a la Operadora de Transporte.
10. Comprobante de pago del costo de servicio.

4.11.2. Procedimiento reforma de Estatutos

1. El solicitante entregará la documentación de manera física en las oficinas de del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; en la Recepción procediendo a generar un número trámite, remitiéndola al Área correspondiente.
2. La Sección Técnica de Transporte Terrestre de la Dirección Municipal de Tránsito, dentro del término de veinticuatro (24) días, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", verificará, y elaborará el informe legal para la aprobación de reforma del Estatuto, para la suscripción de la resolución por parte del Ejecutivo del GAD Municipal de Tena.
3. En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite.
4. Una vez validada, revisada la documentación presentada y el informe legal, correrá el traslado de la documentación al Alcalde o Alcaldesa del



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

- GAD Municipal de Tena, la misma que analizará que la documentación remitida se ajuste a los parámetros del ordenamiento jurídico vigente.
1. Encontrándose la solicitud acorde al estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, se procederá por parte de la Dirección de Secretaría General a elaborar la Resolución de Autorización de Reforma de Estatutos, la misma que será puesta para consideración y firma del Alcalde o Alcaldesa.
 2. Con la resolución suscrita, la Dirección de Secretaría General notificará al representante legal de la operadora el título habilitante correspondiente.
 3. En base a lo que dispone el Código Orgánico Administrativo se tiene un término de hasta 30 días para la emisión de una respuesta al usuario.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA: Los trámites de renovación de contrato y renovación de permiso de operación, e incremento de cupo, reversión de cupo, constitución jurídica, reforma de estatutos, serán tramitados mediante solicitud registrada en el sistema de recepción documental de la Institución y lo autorizará el Alcalde(sa); y, los trámites de adendas al permiso o contrato de operación se delega al Director de Tránsito, y Transporte Terrestre y Seguridad Vial, preferentemente de manera digital.

SEGUNDA: Se dispone a la Dirección Municipal de Tránsito, elaborar la Ordenanza para la emisión de Títulos Habilitantes, una vez se haya aprobado la reforma al Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

TERCERA: La Dirección Municipal de Tránsito, elaborará formatos pre impresos o digitales para cada uno de los procesos, que estarán a disposición del público en general de preferencia en la página web oficial del GAD Municipal.

CUARTA: Para realizar el proceso de habilitación vehicular o cambio de socio con habilitación de vehículo; se debe cumplir las siguientes condiciones según sea el caso:

- El vehículo deshabilitado debe realizar el proceso de cambio de servicio y cambio de color, es decir, el vehículo debe estar matriculado como servicio particular.
- En caso de que el vehículo deshabilitado ingrese a otra operadora de servicio comercial; el vehículo debe estar matriculado en la nueva operadora.

Sin el cumplimiento de estas condiciones no se habilitará otro vehículo.

QUINTA: Todas las solicitudes preferentemente deben ser presentadas al correo electrónico: tituloshabilitantesdmttsv@gmail.com a excepción de aquellas peticiones que deben ser tramitadas por la máxima autoridad administrativa o el



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

concejo Municipal que deben ser ingresada la documentación en físico por el sistema documentación del GAD Municipal de Tena.

SEXTA: En todo lo no previsto, se sujetará a la Constitución de la República del Ecuador, al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad vial, su reglamento, al Código Orgánico Administrativo, la Resolución No. 117-DIR-2015-ANT y sus reformas Resolución No. 039-DIR-ANT-2016, Resolución No. 094-DIR-2021-ANT; y, Resolución No. 018-DIR-2022-ANT

SÉPTIMA. -La presente resolución entrará en vigencia a partir de su notificación y publicación en la Gaceta Municipal Oficial y en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Tena, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.-

En razón de la afectación económica ocasionada por la pandemia del COVID 19 y sus efectos, por esta sola ocasión, ampliése la vida útil par los vehículos de transporte terrestre público y comercial del país, de conformidad a lo establecido en la Disposición Transitoria Septuagésima Quinta de la LITTSV, conforme el método señalado en la siguiente tabla:

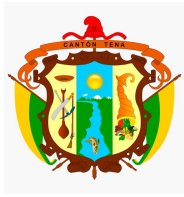
QUE HAYAN CUMPLIDO SU VIDA ÚTIL	AMPLIACION AÑOS DE VIDA ÚTIL
AÑO 2020	5 años
AÑO 2021	4 años
AÑO 2022	3 años
AÑO 2023	2 años
AÑOR 2024	1 año

Resolución 026-DIR-2022-ANT aprobada el 2 de diciembre de 2022

El GAD Municipal de Tena, a través de la Dirección Municipal de Tránsito encargado de la regulación, planificación y control de tránsito dentro de su circunscripción territorial y en el ámbito de su competencia, sea individualmente o de manera coordinada vigilarán las condiciones de seguridad, opacidad, entre otros factores con la finalidad de evitar riesgos en contra de la vida y la salud de los usuarios. Estos vehículos para su circulación están obligados a *cumplir el proceso de Revisión Técnica Vehicular dos veces al año* en cualquiera de los centros autorizados a nivel nacional para el efecto.

DISPOSICIÓN FINAL. - Cúmplase y notifíquese a través de Secretaría General, a todas las Operadoras de Transporte Terrestre intracantonal; Directores de Tránsito y Procuraduría Síndica y Operadores de Transporte.

La presente resolución entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en la página web institucional. Comuníquese y publíquese.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía de Tena, a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil veintitrés.

Ab. Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE DEL CANTÓN TENA

Enviado a:

- Dirección de Tránsito
- Dirección de Procuraduría Síndica
- Operadoras de Transporte Intracantonal

Archivo