

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|--|--|---|---|-----|
| 6 | Reforma de Estatutos | Titulo habilitante necesario para realizar cambios en el objeto social de una operadora constituida jurídicamente | 1. Entregar un expediente que incluye el Formulario de solicitud de reforma de estatutos y los requisitos establecidos en el formulario | <p>a) Resolución de Constitución de la Compañía emitida por la Superintendencia de Compañías e inscrita en el Registro Mercantil o de la Propiedad (para Compañías); Resolución de Constitución de la Cooperativa emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).</p> <p>b) Copia de cédula y papleta de votación actualizada del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad - según sea el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).</p> <p>c) Proyecto de Minuta: Especificación clara de la reforma.</p> <p>d) Acta de Junta General con la aceptación de todos los socios de la reforma de estatutos.</p> <p>CASO DOS: PARA CAMBIO DE OBJETO SOCIAL REFERENTE AL TIPO DE SERVICIO</p> <p>a) Copia de la Resolución de Concesión de Permiso de Operación del servicio anterior.</p> <p>b) Resolución de Constitución de la Compañía emitida por la Superintendencia de Compañías e inscrita en el Registro Mercantil o de la Propiedad (para Compañías); Acuerdo Ministerial o Resolución de Constitución de la Cooperativa emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).</p> <p>c) Copia de cédula y papleta de votación actualizada del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad - según sea el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).</p> <p>d) Proyecto de Minuta: Especificación clara de la reforma.</p> <p>e) Acta de Junta General con la aceptación de todos los socios de la reforma de estatutos.</p> <p>f) Reserva de nombre emitido por la entidad competente (para el caso de reforma de razón social).</p> | 1. Se revisa el cumplimiento de requisitos. 2. Se elabora informe técnico de factibilidad y resolución. 3. Pasa al área jurídica para su revisión. 4. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. | | 0 | 1 | 100 |
| 7 | Incremento de Cupo | Documento necesario para habilitar unidades de acuerdo a la demanda insatisfecha determinada, sirve para mantener el equilibrio entre la oferta y demanda | 1. Entregar un expediente que incluye el Formulario de solicitud de incremento de cupo y los requisitos establecidos en el formulario. | <p>a) Formulario de solicitud descargable en la página institucional.</p> <p>b) Carta de deshabilitación voluntaria.</p> <p>c) El vehículo a deshabilitar no debe tener gravamen (si es el mismo dueño no requiere este requisito)</p> <p>d) Copia de matrícula vigente a nombre del socio.</p> <p>e) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente</p> <p>f) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente del representante legal .</p> <p>g) Copia del Registro Único de Contribuyente RUC de la operadora.</p> <p>h) Posterior a la validación y aceptación de la documentación, deberá presentar comprobante de pago de la Tasa por emisión de Resolución de Incremento de Cupo.</p> | 1. Se revisa el cumplimiento de requisitos. 2. Se elabora informe técnico de factibilidad y resolución. 3. Pasa al área jurídica para su revisión. 4. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. | | 0 | 0 | 100 |
| 8 | Habilitación vehicular | Se denomina así al proceso que se lleva a cabo para habilitar un vehículo en un permiso/contrato de operación, siempre que el socio/accionista tenga cupo y haya estado habilitado con anterioridad en dicho permiso/contrato de operación | 1. Entregar un expediente que incluye el formulario de solicitud de habilitación vehicular y los requisitos establecidos en el formulario. | <p>a) Formulario de solicitud descargable en la página de dominio web de la EMOT DURÁN.</p> <p>b) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente del socio.</p> <p>c) Certificado de SOCIO ACTIVO otorgado por el/la Secretario/a de la Cooperativa (para Cooperativas), o por la Superintendencia de Compañías (en caso de Compañías).</p> <p>d) Resolución que respalde el cupo pendiente por habilitar en el permiso o contrato de operación vigente.e) Para vehículos usados: copia de matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de que el vehículo conste con otro propietario), copia del certificado de Revisión Técnica Vehicular, para vehículos con año de fabricación igual o menor al 2010, deberá cumplir con los requerimientos establecidos en el Art. 8 de la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT, emitida por la Agencia Nacional de Tránsito.</p> <p>f) Para vehículos nuevos: copia certificada de la factura de compra del vehículo o proforma, debe estar homologado de acuerdo a la Resolución No. 081-DIR-2015-ANT, del 29 de octubre de 2015.</p> <p>g) En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe presentar resolución de deshabilitación emitida por el Organismo competente.</p> <p>h) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.</p> <p>i) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente del representante legal.</p> <p>j) Copia del Registro Único de Contribuyente RUC de la operadora.</p> <p>k) Posterior a la validación y aceptación de la documentación, deberá presentar comprobante de pago de la Tasa por emisión de Resolución de Habilitación de Vehículo.</p> | 1. Se revisa el cumplimiento de requisitos. 2. Se elabora informe técnico de factibilidad y resolución. 3. Pasa al área jurídica para su revisión. 4. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. | | 2 | 1 | 100 |
| 9 | Deshabilitación vehicular | Es el proceso mediante el cual un vehículo con placas de alquiler deja de constar dentro del permiso/contrato de operación, permitiendo un plazo para la habilitación de otra unidad. | 1. Entregar un expediente que incluye el formulario de solicitud de deshabilitación vehicular y los requisitos establecidos en el formulario. | <p>a) Formulario de solicitud descargable en la página de dominio web de la EMOT DURÁN.</p> <p>b) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente del socio.</p> <p>c) Certificado de SOCIO ACTIVO otorgado por el/la Secretario/a de la Cooperativa (para Cooperativas), o por la Superintendencia de Compañías (en caso de Compañías).</p> <p>d) Resolución que respalde el cupo pendiente por habilitar en el permiso o contrato de operación vigente.e) Para vehículos usados: copia de matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de que el vehículo conste con otro propietario), copia del certificado de Revisión Técnica Vehicular, para vehículos con año de fabricación igual o menor al 2010, deberá cumplir con los requerimientos establecidos en el Art. 8 de la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT, emitida por la Agencia Nacional de Tránsito.</p> <p>f) Para vehículos nuevos: copia certificada de la factura de compra del vehículo o proforma, debe estar homologado de acuerdo a la Resolución No. 081-DIR-2015-ANT, del 29 de octubre de 2015.</p> <p>g) En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe presentar resolución de deshabilitación emitida por el Organismo competente.</p> <p>h) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.</p> <p>i) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente del representante legal.</p> <p>j) Copia del Registro Único de Contribuyente RUC de la operadora.</p> <p>k) Posterior a la validación y aceptación de la documentación, deberá presentar comprobante de pago de la Tasa por emisión de Resolución de Deshabilitación de Vehículo.</p> | 1. Se revisa el cumplimiento de requisitos. 2. Se elabora informe técnico de factibilidad y resolución. 3. Pasa al área jurídica para su revisión. 4. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. | | 2 | 3 | 100 |
| 10 | Cambio de Socio con Habilitación de Vehículo | Es el cambio que se da con un socio/accionista que ha realizado una deshabilitación de vehículo por otro socio/accionista que va a habilitar un vehículo | 1. Entregar un expediente que incluye el formulario de solicitud de cambio de socio con habilitación vehicular y los requisitos establecidos en el formulario. | <p>a) Formulario de solicitud descargable en la página institucional.</p> <p>b) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente de los socios.</p> <p>c) Copia de renuncia voluntaria del socio saliente, certificada por el secretario de la operadora de transporte. En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos.</p> <p>d) Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) o certificado de SOCIO ACTIVO, para el socio entrante, otorgado por el/la Secretario/a de la Cooperativa (para Cooperativas); y, para las compañías, nómina de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías, en donde conste el nuevo socio.</p> <p>e) Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito o transporte terrestre.</p> <p>f) Resolución que respalde el cupo pendiente por habilitar en el permiso o contrato de operación vigente.</p> <p>g) Para vehículos usados: matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de que el vehículo conste con otro propietario), certificado de Revisión Técnica Vehicular y para vehículos con año de fabricación igual o menor al 2010, deberá cumplir con los requerimientos establecidos en el Art. 8 de la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT, emitida por la Agencia Nacional de Tránsito.</p> <p>h) Para vehículos nuevos: copia certificada de la factura de compra del vehículo o proforma, debe estar homologado de acuerdo a la Resolución No. 081-DIR-2015-ANT, del 29 de octubre de 2015.</p> <p>i) En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe presentar Resolución de deshabilitación emitida por el Organismo competente.</p> <p>j) Para cooperativas de transporte los socios deberán tener autorizadas el tipo de licencia de conducir que la modalidad de transporte requiera. Para compañías los accionistas podrán registrar el tipo de licencia de conducir que la modalidad de transporte requiera o en caso de no poseer licencia de conducir o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del conductor, debidamente legalizado en el Ministerio del Trabajo y Aviso de Entrada o Historial Laboral del IESS, el que deberá poseer licencia de conducir del tipo que la modalidad requiera con puntos vigentes.</p> <p>k) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.</p> <p>l) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente del representante legal.</p> <p>m) Copia del Registro Único de Contribuyente RUC de la operadora.</p> <p>n) Posterior a la validación y aceptación de la documentación, deberá presentar comprobante de pago de la Tasa por emisión de Resolución de Cambio de Socio con Habilitación de Vehículo.</p> | 1. Se revisa el cumplimiento de requisitos. 2. Se elabora informe técnico de factibilidad y resolución. 3. Pasa al área jurídica para su revisión. 4. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. | | 1 | 3 | 100 |
| 11 | Cambio de Socio y Vehículo | Es el proceso en el cual se deshabilita un socio/accionista con su vehículo y se habilita otro socio/accionista con su respectiva unidad, en observancia de no incrementar el parque automotor de servicio público/comercial | 1. Entregar un expediente que incluye el formulario de solicitud de cambio de socio y vehículo y los requisitos establecidos en el formulario. | <p>a) Formulario de solicitud descargable en la página institucional.</p> <p>b) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente de los socios.</p> <p>c) Copia de renuncia voluntaria del socio saliente, certificada por el secretario de la operadora de transporte. En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos.</p> <p>d) Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) o certificado de SOCIO ACTIVO, para el socio entrante, otorgado por el/la Secretario/a de la Cooperativa (para Cooperativas); y, para las compañías, nómina de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías, en donde conste el nuevo socio.</p> <p>e) Para cooperativas de transporte el socio deberá tener autorizada el tipo de licencia de conducir que la modalidad de transporte requiera. Para compañías el accionista podrá registrar el tipo de licencia de conducir que la modalidad de transporte requiera o en caso de no poseer licencia de conducir o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del conductor, debidamente legalizado en el Ministerio del Trabajo y Aviso de Entrada o Historial Laboral del IESS, el que deberá poseer licencia de conducir del tipo que la modalidad de transporte requiera con puntos vigentes.</p> <p>f) Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito o transporte terrestre.</p> <p>g) Vehículo que sale: si el vehículo se chatarrizó, adjuntar copia de acta de chatarrización y certificado emitido por la empresa chatarrizadora. Si el vehículo que sale se habilita en otra operadora, certificado de pertenencia a otra operadora. Si cambia por robo, copia de denuncia en la Fiscalía y bloqueo por el organismo correspondiente. Si cambia por siniestro, copia del informe de la aseguradora;</p> <p>h) Vehículo que ingresa: debe encontrarse dentro del periodo de vida útil de acuerdo a lo establecido en el Art. 64.1 de la Resolución No. 070-DIR-2015-ANT, del 22 de octubre de 2015, Reglamento Relativo a los Procesos de la Revisión de Vehículos a Motor, reformada mediante Resolución No. 082-DIR-2015-ANT, del 18 de noviembre de 2015.</p> <p>Para vehículos usados: copia de matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de que el vehículo conste con otro propietario), certificado de Revisión Técnica Vehicular y para vehículos con año de fabricación igual o menor al 2010, deberá cumplir con los requerimientos establecidos en el Art. 8 de la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT, emitida por la Agencia Nacional de Tránsito.</p> <p>Para vehículos nuevos: copia certificada de la factura de compra del vehículo o proforma, debe estar homologado de acuerdo a la Resolución No. 081-DIR-2015-ANT, del 29 de octubre de 2015.</p> <p>i) En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público, debe presentar resolución de deshabilitación emitida por el Organismo competente.</p> <p>j) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.</p> <p>k) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente del representante legal.</p> <p>l) Copia del Registro Único de Contribuyente RUC de la operadora.</p> <p>m) Posterior a la validación y aceptación de la documentación, deberá presentar comprobante de pago de la Tasa por emisión de Resolución de Cambio de Socio y Vehículo.</p> | 1. Se revisa el cumplimiento de requisitos. 2. Se elabora informe técnico de factibilidad y resolución. 3. Pasa al área jurídica para su revisión. 4. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. | | 0 | 1 | 100 |

| | | | | | | | | |
|---|--------------------|---|--|---|---|--|-----|--|
| 12 | Cambio de Socio | Es el proceso mediante el cual se deshabilita un socio/accionista y se habilita otro socio/accionista dentro de un permiso/contrato de operación | 1. Entregar un expediente que incluye el formulario de solicitud de cambio de socio y los requisitos establecidos en el formulario. | <p>a) Formulario de solicitud descargable en la página institucional.</p> <p>b) Copia del certificado de votación vigente de los socios.</p> <p>c) Copia de renuncia voluntaria del socio saliente, certificada por el secretario de la operadora de transporte. En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos.</p> <p>d) Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) o certificado de SOCIO ACTIVO, para el socio entrante, otorgado por el/la Secretario/a de la Cooperativa (para Cooperativas); y, para las compañías, nómina de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías, en donde conste el nuevo socio.</p> <p>e) Para cooperativas de transporte el socio deberá tener autorizada el tipo de licencia de conducir que la modalidad de transporte requiera. Para compañías el accionista podrá registrar el tipo de licencia de conducir que la modalidad requiera o en caso de no poseer licencia de conducir o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del conductor, debidamente legalizado en el Ministerio del Trabajo y Aviso de Entrada o Historial Laboral del IESS, el que deberá poseer licencia de conducir del tipo que la modalidad de transporte requiera con puntos vigentes.</p> <p>f) Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito o transporte terrestre.</p> <p>g) El vehículo debe encontrarse dentro del tiempo de vida útil establecido en el Art. 64.1 de la Resolución No. 070-DIR-2015-ANT, del 22 de octubre de 2015, Reglamento Relativo a los Procesos de la Revisión de Vehículos a Motor, reformada mediante Resolución No. 082-DIR-2015-ANT, del 18 de noviembre de 2015. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.</p> <p>h) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente del representante legal.</p> <p>i) Copia del Registro Único de Contribuyente RUC de la operadora.</p> <p>k) Posterior a la validación y aceptación de la documentación, deberá presentar comprobante de pago de la Tasa por emisión de Resolución de Cambio de Socio.</p> | 1 | 5 | 100 | 1. Se revisa el cumplimiento de requisitos. 2. Se elabora informe técnico de factibilidad y resolución. 3. Pasa al área jurídica para su revisión. 4. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. |
| 13 | Cambio de Vehículo | Mediante este proceso, los socios/accionistas incluidos en un permiso/contrato de operación pueden hacer la renovación de sus vehículos, sólo es permisible reemplazar un vehículo por otro vehículo con menor antigüedad | 1. Entregar un expediente que incluye el formulario de solicitud de cambio de vehículo y los requisitos establecidos en el formulario. | <p>a) Formulario de solicitud descargable en la página institucional.</p> <p>b) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente del socio.</p> <p>c) Vehículo que sale, si el vehículo se chatarrizó, adjuntar copia de acta de chatarrización y certificado emitido por la empresa chatarrizadora. Si el vehículo que sale se habilita en otra operadora, certificado de pertenecer a otra operadora. Si cambia por robo, copia de denuncia en la Fiscalía y bloqueo por el organismo correspondiente. Si cambia por siniestro, copia del informe de la aseguradora.</p> <p>d) Vehículo que ingresa: debe tener vida útil de acuerdo a lo establecido en el Art. 64.1 de la Resolución No. 070-DIR-2015-ANT, del 22 de octubre de 2015, Reglamento Relativo a los Procesos de la Revisión de Vehículos a Motor, reformada mediante Resolución No. 082-DIR-2015-ANT, del 18 de noviembre de 2015.</p> <p>Para vehículos usados: matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de que el vehículo conste con otro propietario), certificado de RTV aprobada y para vehículos con año de fabricación igual o menor al 2010, deberá cumplir con lo establecido en el Art. 8 de la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT, emitida por la ANT para vehículos nuevos: copia certificada de la factura de compra del vehículo o proforma, debe estar homologado de acuerdo a la Resolución No. 081-DIR-2015-ANT, del 29 de octubre de 2015.</p> <p>e) En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público, debe presentar resolución de deshabilitación.</p> <p>f) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.</p> <p>g) Copia de cédula y copia del certificado de votación vigente del representante legal.</p> <p>h) Copia del Registro Único de Contribuyente RUC de la operadora.</p> <p>i) Posterior a la validación y aceptación de la documentación, deberá presentar comprobante de pago de la Tasa por emisión de Resolución de Cambio de Vehículo.</p> | 1 | 1 | 100 | 1. Se revisa el cumplimiento de requisitos. 2. Se elabora informe técnico de factibilidad y resolución. 3. Pasa al área jurídica para su revisión. 4. Pasa a la Gerencia General para la firma y notificación. |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 30/06/2019 | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | MENSUAL | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | JEFATURA TÍTULOS HABILITANTES | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | ING. JISSELA JOHANA TIPANQUIZA RUBIO | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | jissela@semsi.gub.gv.ec | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | (593) 2592280 EXTENSIÓN 316 | | |