

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	AUTORIZACIÓN DE CONTRATO DE OPERACIÓN-(GAD RUMIÑAHUI)
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
<b>Descripción</b>	Trámite orientado a la emisión de la resolución que aprueba la emisión o renovación del contrato de operación, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos para operadoras de transporte.

## ¿A quién está dirigido?

Dirigido a ciudadanos, ya sean personas jurídicas (públicas o privadas) o naturales (ecuatorianas o extranjeras) de operadoras de Transporte Público, quien solicitará el respectivo contrato de operación para la prestación del servicio de transporte público de pasajeros en la red convencional de transporte urbano de Rumiñahui

### Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

## ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

### Tipo de Resultado:

Obtener autorización o permiso, Registro, certificaciones o constancias.

### Resultado a obtener:

- Resolución Administrativa - Informe Técnico

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales:

#### GENERALES

1. Descargar el [Certificado de No Adeudar](#) .
2. Copia legible de las matrículas, facturas o contratos de compra venta suscrito ante Notaria Pública, actualizados a la fecha de la solicitud.
3. Original o copia certificada por parte de la aseguradora de la póliza de responsabilidad civil con vigencia de un año para el vehículo a habilitar.
4. Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente, según el cuadro de calendarización, excepto para vehículos nuevos.
  - Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente, según el cuadro de calendarización, excepto para vehículos nuevos.
  - Si es un vehículo nuevo con factura, no tendrá que pasar revisión técnica vehicular.
  - Si es un vehículo que se encuentra matriculado en el año en curso en el GADMUR, el socio debe solicitar en el área de Matriculación, una copia certificada de la Revisión aprobada, para que no tenga que pasar otra revisión vehicular.

5. Si el vehículo no se encuentra matriculado en el año en curso o se encuentra matriculado en otro GAD o MANCOMUNIDAD, tendrá que pasar obligatoriamente la Revisión Técnica
6. Copia del nombramiento del Representante Legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
7. Copia simple del estatuto de constitución con sus reformas en caso de haberlas.
  - Para el caso de cooperativas y de la escritura de constitución para el caso de compañías reguladas por la Superintendencia de Compañías o la entidad competente.

## ESPECÍFICOS

### PARA LA EMISIÓN DE CONTRATO DE OPERACIÓN

1. Llenar el Formulario de [contrato de operación](#)
2. Nómina de socios o accionistas en donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédulas y tipos de licencias.
3. Declaración juramentada
4. Comprobante original de pago para el [contrato de operación](#).

### PARA LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE OPERACIÓN TRANSPORTE TERRESTRE, COMERCIAL Y PÚBLICO

1. Llenar el Formulario de [renovación del contrato de operación transporte terrestre, comercial y público](#)
2. Comprobante de pago del costo del servicio.
3. Nómina de los socios otorgada por el secretario/a de la cooperativa (para cooperativas), o por la Superintendencia de Compañías (en caso de compañías).

### REQUISITOS DE PROCEDENCIA DEL TRÁMITE (QUE EL USUARIO NO DEBE PRESENTAR, PERO SÍ CUMPLIR)

- El RUC deberá encontrarse activo y la actividad económica debe ser exclusiva para prestar el servicio de transporte.
- La compañía o cooperativa debe encontrarse activa y no intervenida
- La compañía o cooperativa deberá encontrarse al día con las obligaciones ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS
- Los vehículos se encuentran habilitados en el permiso de operación
- Los vehículos deberán encontrarse homologados o dispongan de certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas o el certificado de excepcionalidad de homologación, emitidos por la Agencia Nacional de Tránsito
- Los vehículos deberán disponer de matrícula vigente
- Los vehículos deberán disponer de revisión técnica vehicular vigente, según el cuadro de calendarización vigente, excepto para vehículos nuevos, considerando las excepciones de revisión técnica vehicular de conformidad con el artículo 308 del Reglamento General de Aplicación a la LOTTTSV.

- Los vehículos y los socios o accionistas no deben tener deudas pendientes por concepto de infracciones de tránsito sancionadas por los organismos de control de tránsito competentes.
- Los vehículos que no registren valores pendientes de pago con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, por concepto de tasas o multas relacionadas con la emisión de certificados de operación regular, referente a las especificaciones técnicas de pesos y dimensiones.
- La solicitud debe ser firmada por el Representante Legal de la compañía/cooperativa.
- Art.140 COA: *"Cuando alguno de los actos de la persona interesada no reúna los requisitos necesarios, la administración pública le notificará para que, en el término de diez días, subsane su omisión. (...) especificará los requisitos que deben ser enmendados por la persona interesada con la indicación de su fundamento legal, técnico o económico (...) Si la persona interesada no cumple lo dispuesto por la administración pública, se entenderá como desistimiento y será declarado en la resolución."*

**Requisitos Específicos:**

No aplica

**¿Cómo hago el trámite?****Procedimiento****1. Formularios de Solicitud**

- Descargar el [Certificación de No Adeudar](#)
- Descargar el Formulario de [Contrato de operación](#)
- Descargar el Formulario de [Renovación del contrato de operación transporte terrestre, comercial y público](#)
- Llenar TODOS los campos del formulario con letra legible, sin tachones ni enmendaduras y con los datos exactos, de acuerdo al trámite a realizar.
- **Dirección de Movilidad y transporte**  
(<https://maps.app.goo.gl/8KcjcMcU6XtGh9mm9>)
  - Solicitar en la oficina de Títulos Habilitantes de la Dirección de Movilidad y Transporte, la liquidación para realizar el pago correspondiente al trámite de **contrato de operación o renovación del contrato de operación transporte terrestre, comercial y público** pago que se realizará el en los diferentes canales habilitados (ventanillas del Municipio de Rumiñahui, Servipagos y otras Instituciones Financieras)
- **Recopilar y adjuntar los demás documentos solicitados**

**2. Ingreso del requerimiento**

- Presente la documentación (requisitos) en el Balcón de Servicios para el registro del Presentación y registro del trámite

### 3. Confirmación de ingreso

- El Balcón de Servicios le entregará el número de trámite asignado, así también recibirá un correo electrónico con el número de documento para realizar el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental eDoc Manager:

<https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

### 4. Consulta del estado del trámite

- El usuario puede consultar el estado del trámite en línea a través de la página web indicada.

### 5. Notificación de atención

- Una vez atendido el trámite, el sistema envía una notificación al correo electrónico registrado por el usuario.

### 6. Recepción de documentos

- Una vez atendido su requerimiento, recibirá un correo electrónico el sistema eDoc Manager la notificación respuesta adjunta.
- Los documentos emitidos pueden ser descargados directamente desde eDoc Manager. <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>
- También puede acercarse al Archivo del GAD Municipal para retirar físicamente.

**Fecha de entrega:** Treinta (30) días laborables

#### Canales de atención:

Presencial.

\$201.8

¿Cuál es el costo del trámite?

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

#### Balcón de Servicios

**Dirección:** Calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR

**Ubicación:** <https://maps.app.goo.gl/jHpMKtfF9sknQp6w7>

**Horario de atención:** De lunes a viernes de 07:30 a 16:00 horas

Base Legal

- [Reglamento general para la aplicación de la ley orgánica de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial](#). Art. Art. 72 - Art. 73 - Art. 74 - Art. 75 - Art. 76 - Art. 77 - Art. 78 - Art. 79 .

Contacto para  
atención  
ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Cristina Guevara Rivera  
**Correo Electrónico:** cristina.guevara@ruminahui.gob.ec  
**Teléfono:** 022998300 Ext. 4030

Transparencia