

### **REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE AVAL PARA OPERADORES DE RUTA ESCOLAR**

- 1) Carta de Solicitud de autorización para la explotación del servicio de transporte privado, dirigida al Ing. Eduardo Pino (**Presidente de Vialsandi I.A.M**) (incluir rutas, horario).
- 2) Autorización del representante legal, de la empresa firmada y sellada, con copia de cédula de identidad ( en caso de no ser el solicitante)
- 3) Carta de aprobación de la Institución a la cual prestarán el servicio de transporte privado.
- 4) Fotocopia del Acta Constitutiva actualizada. (**Registro mercantil en caso de ser compañía anónima; para Cooperativa presentar copia de la inscripción en SUNACOP**)
- 5) Copia de la Cédula de Identidad de los miembros y/o socios que conforman la Junta Directiva de la Organización.
- 6) Copia de la inscripción en el registro de Información Fiscal R.I.F., de la organización.
- 7) Copia del **"DT-9"** actualizado de la organización (nombre y apellido del dueño, nombre y apellido del chofer (en caso de que no sea el propietario), N° cédula de identidad del chofer, placa, marca, modelo, año, serial carrocería, N° de puestos, color, tipo de combustible).
- 8) Croquis exacto de la ubicación de zona de operación propuesta y ubicación actual de sede administrativa. (**Con fotos de las mismas y dirección detallada, tanto para Cooperativas como para Compañías Anónimas**).
- 9) Organigrama de la línea, con personalización de cargos y teléfonos de los mismos. (**Incluir fotos de frente tipo carnet de los directivos**)
- 10) Copia de la Certificación de Prestación del Servicio de Transporte Terrestre Publico de Personas, por el **I.N.T.T. (Vigente y Obligatorio, Presentar Original)**.
- 11) Presentar copia del último aval para operar dentro del Municipio San Diego. (**Debe presentar original de la factura y del Aval de estar en operación**)
- 12) Cancelación de Tasa Administrativa por solicitud de permiso para explotación del servicio de transporte terrestre privado de estudiantes: **0.27% del valor del Petro**.
- 13) Cancelación de timbre fiscal por solicitud de permiso **100 I.T.E.** (solicitar por taquilla).
- 14) Después de haber realizado la inspección correspondiente en las instalaciones de la empresa y en caso de ser aprobado el aval de circulación debe cancelar sus respectivas tasas y tributos.
- 15) Cancelar Tasa Administrativa por emisión del aval **3% del valor del Petro**.
- 16) Cancelar Timbre Fiscal por emisión del aval **200 I.T.E.** (solicitar por taquilla)

**NOTA: LOS DOCUMENTOS DEBEN VENIR ORGANIZADOS EN EL ORDEN DEL LISTADO, EN CARPETA MARRON TAMAÑO OFICIO. ASI COMO LAS CARPETAS DE LOS VEHICULOS ORGANIZADAS EN CARPETA MANILA TAMAÑO CARTA.**

**DE NO TRAERLAS ORGANIZADAS "NO" SE RECIBIRAN LOS RECAUDOS**

**Por cada unidad de Transporte Escolar deberán presentar:**

1. Copia de la cédula de identidad, licencia de conducir y certificado médico (4to. Grado) todos vigentes de cada operador (**Presentar los originales**).
2. Copia de título de propiedad con carnet de Circulación o en tal caso, documentos de compra- venta (**Presentar originales**). En caso de que el operador no sea el propietario, presentar AUTORIZACION o Contrato de arrendamiento del Vehículo).
3. Copia del seguro de responsabilidad civil vigente (Póliza de Seguros de Accidentes Personales de Pasajeros, Conductor y de responsabilidad civil frente a Terceros, por los montos conforme a la normatividad de la materia **Presentar Original**).
4. Copia de la factura por cancelación de patente vehicular y/o trimestres en el Municipio San Diego. (**De acuerdo a lo estipulado en el Código Orgánico Tributario Nacional y Ley de Tránsito y Transporte Terrestre y las Ordenanzas Municipales**).
5. Original y copia de la factura por cancelación del valor del Petro (unidades tipo minibús) por concepto de revisión de unidades de transporte escolar y afines, establecida en ordenanza del Instituto Autónomo Municipal VIALSANDI.

**NOTA: LOS DOCUMENTOS DE LOS OPERADORES DE TRANSPORTE DEBEN VENIR ORGANIZADOS EN EL ORDEN DEL LISTADO, EN CARPETA MANILA TAMAÑO CARTA. DE NO TRAERLAS ORGANIZADAS, “NO” SE RECIBIRAN LOS RECAUDOS.**