



Luisa Maldonado M.
Concejala
 Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Oficio No. 756-LMM-CMQ-2018
 Quito, 17 de octubre de 2018

Abogado
 Diego Cevallos
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO
 Presente.-

De mi consideración:

Adjunto al presente sírvase encontrar la propuesta de instructivo para la ejecución del proceso de Subsanción y Convalidación, previsto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ordenanza Metropolitana 232 de 31 de agosto de 2018, el mismo que ha sido trabajado sobre la base del proyecto presentado por la secretaria de Movilidad, y que fue elaborada por los despachos de las señoras y señores Concejales: Carlos Páez, Daniela Chacón, Jorge Albán y quien suscribe.

Con estos antecedentes sírvase circular la presente propuesta para que sea analizada y de ser el caso aprobada por el Concejo Metropolitano, en sesión ordinaria prevista para el día 18 de octubre del 2018.

Atentamente,

Luisa M.
Luisa Maldonado M.
 CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Elaborado por:	LMB
Revisado por:	MSC



QUITO SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO
 ALCALDÍA RECEPCIÓN

Fecha: 17 OCT 2018 Hora: 16:14:36

Nº. HOJAS NUEVE

Recibido por: *[Firma]*

Dirección: Venezuela entre Chile y Espejo (Palacio Municipal), 2do piso.

Teléfonos: 3952300-3952500 Ext. 12176

Quito-Ecuador

**INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE CONVALIDACIÓN Y/O
SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS
APLICANTES CALIFICADOS COMO “NO IDÓNEOS” DENTRO DEL
PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA TAXIS DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**

**Convalidación y/o Subsanación de los Documentos presentados por los
Aplicantes calificados como “No Idóneos”**

1. Definiciones

CONVALIDACIÓN: De acuerdo a lo previsto en el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo, se entenderá por convalidación: *“El acto administrativo con vicios subsanables se considera convalidado cuando, previa rectificación de los vicios, conste en el expediente la declaración de la administración pública, en este sentido o por preclusión del derecho de impugnación.*

La convalidación se efectúa respecto del acto administrativo viciado íntegramente, por lo que no cabe la convalidación parcial.

Producida la convalidación, los vicios del acto administrativo se entienden subsanados y no afectan la validez del procedimiento o del acto administrativo.

La convalidación produce efectos retroactivos desde la fecha en que se expidió el acto originalmente viciado.”

SUBSANACIÓN: De acuerdo a lo previsto en el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo, se entenderá por subsanación *“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.*

La administración pública especificará los requisitos que deben ser enmendados por la persona interesada con la indicación de su fundamento legal, técnico o económico y las instrucciones detalladas del modo en que debe proceder para subsanar las deficiencias.

Si la persona interesada no cumple lo dispuesto por la administración pública se entenderá como desistimiento y será declarado en la resolución.

La administración pública no podrá disponer el archivo del procedimiento o la restitución de la petición a la persona interesada sin haber dispuesto la subsanación. Su omisión constituye una falta grave del servidor público y no suspende el procedimiento administrativo para todos los propósitos previstos en este Código. y texto sugerido por la Sra. Mónica Sandoval, asesora de la señora Concejala Luisa Maldonado”

Texto eliminado.

2. Procedimiento

2.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE NOTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONVALIDACIÓN Y/O SUBSANACIÓN.

La Agencia Metropolitana de Tránsito de oficio a través de la Dirección de Registro y Administración Vehicular, en el término de 3 (TRES) días, contados a partir de la aprobación del presente instructivo por parte del Concejo Metropolitano de Quito, notificará a los aplicantes calificados como "no idóneos", con un acto administrativo que contendrá lo siguiente: **Texto agregado para establecer un punto de partida**

a) Comunicación al administrado/a sobre la ejecución de un proceso de convalidación y/o subsanación que realizará la Agencia Metropolitana de Tránsito, indicando que en el término de 10 (DIEZ) días, el aplicante calificado como no idóneo, de forma individual, personal; o, a través de un tercero debidamente autorizado, subsanará el o los documentos presentados en la etapa de Entrega de Solicitudes para la Calificación de Idoneidad, que motivó su descalificación.

b) El detalle individualizado de los documentos que podrían ser subsanados por los aplicantes no idóneos. **Texto modificado en virtud de que para la emisión de la Ordenanza 232, se basó en el Código Orgánico Administrativo, cuerpo legal en el cual no consta el concepto de error de forma, en consecuencia, colocar un concepto inexistente en la legislación nacional no cabe, tanto más si en derecho público solo se puede aplicar lo que dice la ley**

c) Determinación del lugar, cronograma y funcionarios de la Agencia Metropolitana de Tránsito, ante los que el aplicante "No Idóneo" deberá presentar los documentos a subsanar.

Al acto administrativo se deberá adjuntar copia del Informe Motivado de Idoneidad "Negativo" del aplicante no idóneo, obtenido dentro del actual proceso de asignación de cupos para taxis.

La notificación se remitirá a los correos electrónicos de los aplicantes "no idóneos" registrados por los mismos en el Formulario de "Solicitud Inicial" para la Calificación de Idoneidad entregado en la Agencia Metropolitana de Tránsito, en la primera etapa del actual proceso de asignación de cupos para taxis.

Adicionalmente, la notificación prevista en el párrafo anterior se realizará a través de dos publicaciones en uno de los medios de comunicación escrita de amplia circulación en el Distrito Metropolitano de Quito, en dos fechas distintas, dentro de los 5 días.

A la notificación de inicio del proceso de Subsanación y/o Convalidación, se adjuntará un Formulario Único y Gratuito de Subsanación y/o Convalidación de documentos. Este formulario, así como la notificación de inicio del proceso será también publicado en la página web del Municipio de Quito, Secretaría de Movilidad y Agencia Metropolitana de Tránsito.

Texto modificado, se unificó el numeral 2.1 y 2.2, porque tienen el mismo contenido.

2.2. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS APLICANTES "NO IDONEOS" PARA CONVALIDACIÓN Y /O SUBSANACIÓN.

En el término de cinco (CINCO) días, contados a partir de la fecha de la última publicación en un medio de comunicación escrita de los actos administrativos de Notificación del Proceso de Convalidación o Subsanción, referido en el numeral que antecede, los aplicantes "no idóneos" presentarán de forma individual; personal; o mediante un tercero debidamente autorizado, el o los documentos con los que subsanarán la documentación presentada en la etapa de Entrega de Solicitudes para la Calificación de Idoneidad, que motivó su descalificación. Para el efecto se observará el siguiente procedimiento:

a) La documentación se presentará y entregará en la Dirección de Registro y Administración Vehicular de la Agencia Metropolitana de Tránsito, en el lugar que se hubiere señalado en el acto administrativo de notificación.

b) La presentación de documentos por los aplicantes "no idóneos", se realizará conforme al último dígito de su número de cédula de ciudadanía conforme el siguiente cronograma:

ÚLTIMO DÍGITO C.C.	DÍA	HORARIO DE RECEPCIÓN
1 y 2	1	
3 y 4	2	
5 y 6	3	
7 y 8	4	
9, 0 y REZAGADOS	5	08H00-12H00 13H00-17H00

Se modifica el cuadro para acortar tiempos en la recepción de documentos.

*Se receptorá la documentación de los aplicantes que no se hayan presentado en los días que les correspondiere; o, quienes hubieren tenido que enmendar nuevamente la documentación por entregar.

En esta etapa se permitirá el ingreso de documentación que justifique, reemplace o sustituya, los documentos que motivaron la emisión de los informes de idoneidad negativos. **Texto agregado que se debe incluir para garantizar la debida ejecución del proceso.**

c) La Dirección de Registro y Administración Vehicular de la Agencia Metropolitana de Tránsito, en el momento que le sea presentado los documentos para subsanar, verificará:

1. Que el peticionario conste en el listado de aplicantes "no idóneos" que la Agencia Metropolitana de Tránsito, obtenga a partir de la base de datos del actual proceso de asignación de cupos para taxis, previo a la recepción de documentos.
2. Que los documentos a ser entregados por el peticionario, consten enumerados en el Formulario de Subsanción y/o Convalidación de Documentos que presente, coincidan únicamente con lo determinado en el Informe Motivado de Idoneidad "Negativo"; esto es, que subsane solo los documentos que motivaron su descalificación. El Formulario de Subsanción de Documentos será

proporcionado por la Agencia Metropolitana de Tránsito, de forma gratuita, socializado a través de su página web y con anterioridad a la recepción de la documentación. A través de este formulario, los peticionarios registraran dos direcciones de correo electrónico diferentes para las notificaciones que tengan lugar.

3. Que los documentos sean debidamente numerados/foiliados por los servidores públicos de la AMT encargados, en presencia de los aplicantes "no idóneos", al momento que proceda la entrega de la documentación.
4. Que en la fe de recepción que la AMT entregará al petionario, conste la fecha, responsable de recepción y número de hojas recibidas.

En esta etapa no se permitirá el ingreso de nueva documentación para dar cumplimiento con los requisitos previstos en la Ordenanza Metropolitana No. 177 y en la Resolución No. SM-0012-2017 de la Secretaría de Movilidad, que no hubieren entregado en la etapa inicial del actual proceso de asignación de cupos para taxis.

La Agencia Metropolitana de Tránsito admitirá y recibirá únicamente los documentos que rectifiquen o modifiquen los errores de forma que los mismos contenían. No se recibirán documentos que modifiquen el contenido o fondo de la documentación a subsanar.

Este texto debe eliminarse ya que el proceso de subsanación implica la presentación de documentación actualizada que justifique la omisión incurrida por el aplicante.

El concepto de error de forma no consta en el COA ni en el COOTAD, en consecuencia, colocar un concepto inexistente en la legislación nacional no cabe, tanto más si en derecho público solo se puede aplicar lo que dice la ley.

Colocar el concepto de errores de forma, es discrecional es dejar a libre interpretación del funcionario la calificación la falta de un documento como error de forma o no, esto porque en ninguna parte del instructivo se establecen los parámetros para singularizar los errores de forma, lo que podría provocar problemas en su aplicación y un posible brote de corrupción.

De acuerdo a las definiciones de Subsanación y Convalidación del COA, estos procesos buscan enmendar errores u omisiones generados en un acto administrativo, estas correcciones pueden ser a través de la presentación de documentos que rectifiquen los que contenían errores o de la presentación de los mismos que fueron omitidos dentro del proceso sea por responsabilidad de la administración o del administrado, en este sentido lo que debe constar en el instructivo es que "en esta etapa se permitirá el ingreso de documentación que justifique, reemplace o sustituya, los documentos que motivaron la emisión de los informes de idoneidad negativos."

La Agencia Metropolitana de Tránsito, deberá obligatoriamente entregar al aplicante el registro de la documentación entregada, con el detalle del tipo de documento y número de hojas de cada expediente que se presenten. Esta información deberá ser escaneada al momento de su entrega y subida en un archivo digital para constancia de los documentos presentados por los aplicantes.

La Agencia Metropolitana de Tránsito, garantizará el debido manejo, custodia y seguridad de la documentación entregada por los aplicantes.

La revisión de la documentación de los aspirantes en fase de subsanación o convalidación, deberá realizarse mediante un proceso abierto y público, sujeto a la observancia del Comisión Especial para Vigilar el Proceso de Asignación de Cupos para la Oferta del Servicio de Transporte Terrestre Comercial en Taxi, en esta instancia la Agencia Metropolitana de Tránsito deberá reportar los avances, seguimiento y cumplimiento del cronograma y de cada etapa de la fase de subsanación. **Texto agregado para garantizar la transparencia del proceso**

2.3. PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DEL INFORME MOTIVADO DE IDONEIDAD “NEGATIVO”

Luego de recibidos los documentos de los aplicantes calificados como “no idóneos”, la Agencia Metropolitana de Tránsito de oficio a través de la dependencia técnica competente, dentro del plazo establecido en el artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana No. 232 de 31 de agosto de 2018; es decir 1 (UN) mes; en el término de 10 (DIEZ) días, procederá a realizar la convalidación del acto administrativo denominado “Informe Motivado de Idoneidad Negativo”. De esta forma, la Agencia Metropolitana de Tránsito conforme al artículo 99 del Código Orgánico Administrativo, revisará que los Informes Motivados de Idoneidad “Negativos” cumplan con los requisitos de validez del acto administrativo, esto es:

- Competencia
- Objeto
- Voluntad
- Procedimiento
- Motivación.

Además, la AMT a través de la Dirección de Registro y Administración Vehicular, convalidará sus Informes Motivados de Idoneidad “Negativos”, cuando ellos no contengan causales que producirían la nulidad. Para el efecto se considerarán las causales previstas en el artículo 105 del Código Orgánico Administrativo, que se transcriben a continuación:

1. *“Sea contrario a la Constitución y a la ley.*
2. *Viole los fines para los que el ordenamiento jurídico ha otorgado la competencia al órgano o entidad que lo expide.*
3. *Se dictó sin competencia por razón de la materia, territorio o tiempo.*
4. *Se dictó fuera del tiempo para ejercer la competencia, siempre que el acto sea gravoso para el interesado.*
5. *Determine actuaciones imposibles.*
6. *Resulte contrario al acto administrativo presunto cuando se haya producido el silencio administrativo positivo, de conformidad con este Código.*
7. *Se origine en hechos que constituyan infracción penal declarada en sentencia judicial ejecutoriada.*
8. *Se origine de modo principal en un acto de simple administración.”*

El procedimiento de convalidación que le corresponde ejecutar a la AMT, será el siguiente:

- a) De rectificarse los vicios subsanables del Informe Motivado de Idoneidad Negativo, la Dirección de Registro y Administración Vehicular adjuntará al expediente del aplicante "no idóneo", una declaración de convalidación, de acuerdo lo prevé el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo.

No procederá la convalidación de los Informes Motivados de Idoneidad "Negativos" y se declarará su nulidad, si se identifica que estos incurren en las causales previstas en el artículo 111 del Código citado:

1. *"Ha sido oportunamente impugnado en la vía judicial, sin que se haya convalidado previamente en la vía administrativa.*
2. *La subsanación del vicio sea legal o físicamente imposible.*
3. *El vicio haya tenido origen en las actuaciones de la persona interesada.*
4. *La subsanación cause perjuicios a terceros o al interés general."*

Para la convalidación referida, la Agencia Metropolitana de Tránsito además de las reglas previstas en el Código Orgánico Administrativo, observará estrictamente los requisitos, directrices y lineamientos previstos para la Emisión de Informes Motivados de Idoneidad, en las Ordenanzas Metropolitanas No. 177 de 18 de julio de 2017, No. 195 de 22 de diciembre de 2017, y No. 232 de 31 de agosto de 2018; así como, las Resoluciones No. SM-0012-2017 y No- SM-002-2018 de la Secretaría de Movilidad, según corresponda. **Texto eliminado ninguna de las ordenanzas y resoluciones citados contempla los procesos de subsanación y / o convalidación**

2.4. NORMAS APLICABLES. - Para la convalidación referida, la Agencia Metropolitana de Tránsito, observará estrictamente los preceptos Constitucionales que garanticen el debido proceso de los aplicantes, así como las normas procedimentales constantes en el Código Orgánico Administrativo. **Texto agregado que se debe incluir para garantizar la debida ejecución del proceso.**

2.5. CONTINUIDAD DEL PROCESO Y RECURSOS PRESENTADOS. -

En caso que la resolución de convalidación sea favorable, los aplicantes podrán continuar las siguientes etapas del proceso:

1. Los aplicantes calificados como idóneos podrán participar en la constitución de una persona jurídica de derecho privado que reúna los requisitos determinados en la normativa vigente para la obtención posterior de un Permiso de Operación. Para la constitución de una operadora de transporte comercial en taxi se necesitará un número de aplicantes en el mínimo que disponga la Secretaría de Movilidad. Los aplicantes calificados como idóneos podrán solicitar el informe jurídico favorable de constitución ante la Agencia Metropolitana de Tránsito, dentro de los plazos, cronogramas y requisitos dispuestos por la Secretaría de Movilidad; dentro del plazo de noventa (90) días, establecido en el artículo de la Ordenanza 232.

2. Los aplicantes calificados como idóneos podrán asociarse a una Operadora de transporte en taxi debidamente constituida dentro del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual la Operadora presentará la solicitud observando los requisitos previamente determinados para el trámite de incremento de cupo y otorgamiento de las habilitaciones operacionales a las que haya lugar. Se prohíbe la asignación de cupos a favor de las Operadoras legalmente constituidas, de forma previa a la emisión de los respectivos informes motivados que califiquen la idoneidad de cada aplicante.

Una vez que se haya emitido la resolución de convalidación favorable, y en el caso que los aplicantes hayan iniciado la fase de impugnación mediante la presentación de recursos administrativos, cuyo objetivo sea la obtención de su informe favorable de idoneidad, habiéndose por medio del proceso de convalidación resuelto su requerimiento, se entenderá desistido los recursos administrativos presentados.

Texto agregado que se debe incluir para garantizar la debida continuidad del proceso.

2.6. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS APLICANTES CALIFICADOS COMO “NO IDONEOS”

Luego de recibidos los documentos de los aplicantes “no idóneos”, la Agencia Metropolitana de Tránsito a través de la dependencia técnica competente, dentro del plazo establecido en el artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana No. 232 de 31 de agosto de 2018; es decir 1 (UN) mes; en el término de 10 (DIEZ) días, procederá a realizar la subsanación de los documentos presentados por los aplicantes calificados como no idóneos, observando las disposiciones del artículo 140 del Código Orgánico Administrativo.

Conforme al artículo 141 del Código Orgánico Administrativo, la AMT no podrá ejecutar la subsanación respecto de:

1. *“Información o documentos que la misma administración pública posee o debe mantener en sus archivos o bases de datos.*
2. *Requisitos materiales que no se encuentren previstos.*
3. *La forma de acreditar los requisitos materiales previstos en el ordenamiento jurídico, cuando la persona interesada ha demostrado su cumplimiento a través de cualquier medio de prueba.*
4. *Una actuación enmendada por la persona interesada de acuerdo con las instrucciones que la misma administración pública efectuó previamente”*

La documentación subsanable por los aplicantes no idóneos, consiste en aquella que presente errores u omisiones que son susceptibles de subsanación, se determinan a partir de los requisitos exigidos por la Ordenanza Metropolitana No. 177 y Resolución No. SM-0012-2017, para la Entrega de Solicitudes para la Calificación de Idoneidad, conforme se indica a continuación:

No.	REQUISITO	ERRORES/ OMISIONES	FORMA DE ENMENDAR
1	Formulario (“Solicitud Inicial”) en el Formato establecido por la Agencia Metropolitana de Tránsito.	Datos ilegibles Firma del formulario	Consignación correcta y clara de los datos del aplicante. Firma en el formulario
2	Copia a color de la cédula de ciudadanía y	Datos o imágenes ilegibles o no visibles	Presentación de la copia de cédula y papeleta de

	papeleta de votación actualizada.	Copia de cédula y papeleta de votación en blanco y negro. Copia de la papeleta de votación caducada	votación clara y legible Copia de cédula y papeleta de votación a color. Presentar certificado actualizado
3	Copia a color de la licencia de conducir del aplicante	Datos o imágenes ilegibles o no visibles Copia de licencia de conducir en blanco y negro	Presentación de la copia de la licencia de conducir clara y legible. Copia de la licencia de conducir a color vigente.
4	Certificado Original que acredite que el aplicante se encuentra al día en las obligaciones ante el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito	Datos o imágenes ilegibles o no visibles. Copia simple Certificación caducada	Presentación del certificado original claro y legible. Presentar copia certificada Presentar certificado actualizado
5	Certificación actualizada de que el Aplicante no ostenta la calidad de servidor público.	Datos o imágenes ilegibles o no visibles. Copia simple Certificación caducada	Presentación del certificado original claro y legible. Presentar copia certificada Presentar certificado actualizado
6	Certificado de no pertenecer a la Policía Nacional	Datos o imágenes ilegibles o no visibles. Copia simple	Presentación del certificado original claro y legible. Presentar copia certificada

		Certificación caducada	Presentar certificado actualizado
7	Certificado de Pertener o No a las Fuerzas Armadas	Datos o imágenes ilegibles o no visibles. Copia simple	Presentación del certificado original claro y legible. Presentar copia certificada
		Certificación caducada	Presentar certificado actualizado
8	*Original o copia certificada del o los documentos que acrediten su condición de prestador histórico del servicio de taxi (antes de diciembre de 2014).	Datos o imágenes ilegibles o no visibles. Copia simple	Presentación del certificado original claro y legible. Presentar copia certificada

* En relación a los documentos históricos presentados por parte de los Aplicantes "No Idóneos", que se hallen notariados, la Agencia Metropolitana de Tránsito procederá a validar su autenticidad y veracidad en los Libros de Actas de la respectiva Notaría.

Texto agregado en consideración que es improcedente que un instructivo disponga la presentación de documentos que han perdido vigencia.

Para el caso del certificado de estar al día en sus obligaciones tributarias con el Municipio de Quito, certificado de no ser servidor público, miembro de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, estos certificados se obtienen en línea y se emiten a la fecha de la solicitud, por tanto, es absolutamente improcedente solicitar la presentación de documentos que han perdido su vigencia, por lo que el cuadro debe contemplar la presentación de estos documentos vigentes a la fecha de presentación de la subsanación.

Adicionalmente la Asamblea Nacional con fecha 14 de agosto del 2018, aprobó el proyecto de Ley Orgánica de Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en esta norma se prohíbe expresamente requerir copias de cédulas y papeletas de votación además de documentos cuyo archivo o base de datos le pertenece a la entidad requirente.

Los documentos subsanables del requisito correspondiente al numeral 8 del cuadro que antecede, corresponden a aquellos que sustenten las condiciones determinadas en la Ordenanza Metropolitana No. 177, Disposición Transitoria Sexta, inciso segundo, numeral quinto, conforme el siguiente cuadro:

No.	CONDICIONES*	PARÁMETRO DE VERIFICACIÓN
-----	--------------	---------------------------

1	Constar en la línea base producto del levantamiento de información presentado por la Secretaría de Movilidad	Base de datos ejecutada en el estudio que estableció los datos de oferta y demanda del servicio de taxis, que consta en la página web de la Secretaría de Movilidad y que fuera presentada al Concejo Metropolitana como parte de la Ordenanza 177.
2	Que formaron parte del proceso de regularización de taxis del DMQ en el año 2011.	Base de datos de los aplicantes del proceso de regularización de taxis 2011, ejecutada por la EPMMOP y que fuera remitida a la Secretaria de Movilidad
3	Que solicitaron formalmente ante los organismos de tránsito competentes la habilitación de vehículos eléctricos y/o vehículos que generen cero emisión para la prestación del servicio de taxi, antes del 31 de diciembre del 2014.	Original o copia certificada de la solicitud presentada ante los organismos de tránsito competentes la habilitación de vehículos eléctricos y/o vehículos que generen cero emisión para la prestación del servicio de taxi, antes del 31 de diciembre del 2014.
4	Que hayan venido prestando el servicio de transporte comercial en taxi sin un título habilitante otorgado y que justifiquen con un documento emitido por las autoridades públicas de control de tránsito tal condición antes del 31 de diciembre del 2014.	Original o copia certificada de infracciones levantadas o procesos instaurados por autoridad competente referente a la prestación del servicio de transporte comercial en taxi sin un título habilitante
5	Que pertenecen, en calidad de socio o accionista, a una persona jurídica que se encuentre prestando el servicio de transporte terrestre comercial en taxi antes del 31 de diciembre del 2014.	Original o copia certificada del acto constitutivo en cualquiera de sus etapas de una persona jurídica que se encuentre prestando el servicio de transporte terrestre comercial en taxi antes del 31 de diciembre del 2014, documento en el cual se pueda establecer la individualidad del aplicante.

6	Personas naturales que justifiquen documentadamente que solicitaron formalmente ante la Secretaría de Movilidad o Agencia Metropolitana de Tránsito la conformación de una Operadora de transporte o la emisión de un título habilitante para la prestación del servicio de taxi, antes del 31 de diciembre del 2014.	Original o copia certificada de la solicitud, petición o requerimiento presentada ante la Secretaría de Movilidad o Agencia Metropolitana de Tránsito la conformación de una Operadora de transporte o la emisión de un título habilitante para la prestación del servicio de taxi, antes del 31 de diciembre del 2014.
7	Personas naturales que justifiquen documentadamente la compra de un sistema de despacho de flota o compra de taxímetros antes del 31 de diciembre del 2014, en el que se pueda constatar la identificación de la persona y del vehículo a ser instalado.	Original o copia certificada, de los documentos que prueben la compra de un sistema de despacho de flota o compra de taxímetros antes del 31 de diciembre del 2014, en el que se pueda constatar la identificación de la persona y del vehículo a ser instalado.

* Conforme la Ordenanza Metropolitana No. 177, en caso que se subsane cualquiera de estas condiciones, se entenderá cumplido el requisito de condición de prestador histórico del servicio de taxi.

Texto agregado, se añadió al cuadro la forma de verificación del cumplimiento del requisito.

Para la verificación de los documentos históricos correspondientes a los numerales uno y dos, a este instructivo se anexarán como parte integrante de este instrumento la base de datos ejecutada en el estudio que estableció los datos de oferta y demanda del servicio de taxis, que consta en la página web de la Secretaria de Movilidad y que fuera presentada al Concejo Metropolitana como parte de la Ordenanza 177 y la base de datos de los aplicantes del proceso de regularización de taxis 2011, ejecutada por la EPMMOP y que fuera remitida a la Secretaria de Movilidad. La verificación por parte de la AMT de que el aplicante forma parte de cualquiera de las dos bases de datos será justificativo suficiente de su calidad de histórico.

En el caso del numeral 6 y toda vez que el archivo de las peticiones o requerimientos le pertenece a la Secretaria de Movilidad y a la Agencia Metropolitana de Tránsito, la sola verificación de la existencia de dichas peticiones en el archivo documental de esas dependencias, será justificativo suficiente que certifique la calidad de histórico del aplicante. **Texto agregado con el fin de cumplir la norma toda vez que es impropio solicitar certificaciones sobre archivos o bases de datos que están en poder de la municipalidad.**

Es de exclusiva responsabilidad del Aplicante la documentación entregada mediante "Formulario de Subsanción de Documentos" a la Agencia Metropolitana de Tránsito,

por lo que cualquier falsedad y/o adulteración de la misma le será imputada a éste tanto civil como administrativa y penalmente.

2.7. NORMAS APLICABLES. - Para la Subsanación referida, la Agencia Metropolitana de Tránsito, observará estrictamente los preceptos Constitucionales que garanticen el debido proceso de los aplicantes, así como las normas procedimentales constantes en el Código Orgánico Administrativo.

Texto agregado que se debe incluir para garantizar la debida ejecución del proceso.

2.8. CONTINUIDAD DEL PROCESO Y RECURSOS PRESENTADOS. -

En caso que la resolución de subsanación sea favorable, los aplicantes podrán continuar las siguientes etapas del proceso:

1. Los aplicantes calificados como idóneos podrán participar en la constitución de una persona jurídica de derecho privado que reúna los requisitos determinados en la normativa vigente para la obtención posterior de un Permiso de Operación. Para la constitución de una operadora de transporte comercial en taxi se necesitará un número de aplicantes en el mínimo que disponga la Secretaría de Movilidad. Los aplicantes calificados como idóneos podrán solicitar el informe jurídico favorable de constitución ante la Agencia Metropolitana de Tránsito, dentro de los plazos, cronogramas y requisitos dispuestos por la Secretaría de Movilidad; dentro del plazo de noventa (90) días, establecido en el artículo de la Ordenanza 232.

2. Los aplicantes calificados como idóneos podrán asociarse a una Operadora de transporte en taxi debidamente constituida dentro del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual la Operadora presentará la solicitud observando los requisitos previamente determinados para el trámite de incremento de cupo y otorgamiento de las habilitaciones operacionales a las que haya lugar. Se prohíbe la asignación de cupos a favor de las Operadoras legalmente constituidas, de forma previa a la emisión de los respectivos informes motivados que califiquen la idoneidad de cada aplicante.

Una vez que se haya emitido la resolución de Subsanación favorable, y en el caso que los aplicantes hayan iniciado la fase de impugnación mediante la presentación de recursos administrativos, cuyo objetivo sea la obtención de su informe favorable de Idoneidad, habiéndose por medio del proceso de convalidación resuelto su requerimiento, se entenderá desistido los recursos administrativos presentados.

Texto agregado que se debe incluir para garantizar la debida continuidad del proceso.

2.9. ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA CONVALIDACIÓN Y/O SUBSANACIÓN

Fenecido el término previsto en el numeral 2.3 de este Instructivo, la Agencia Metropolitana de Tránsito a través de la Dirección de Registro y Administración Vehicular, en el plazo **improrrogable** de 1 (UN) mes, expedirá un acto administrativo motivado, de acuerdo a los escenarios que se explican a continuación:

A. CONVALIDACIÓN

Una vez culminado el procedimiento de convalidación previsto en el numeral 2.4 del presente Instructivo; y, en caso que pese a haberse realizado el procedimiento de subsanación determinado en el numeral 2.5 del presente, este no hubiere sido necesario; o, no hubiere sido posible realizarlo, la Dirección de Registro y Administración Vehicular expedirá:

- Acto Administrativo de Convalidación del Informe Motivado de Idoneidad “Negativo”; es decir, emitirá el Informe Motivado de Idoneidad, que en sus antecedentes enunciará la declaración de convalidación efectuada por la AMT; o, en su defecto;
- Acto Administrativo de Ratificación del Informe Motivado de Idoneidad “Negativo”.

En caso que la AMT expida el Acto Administrativo de Convalidación, este tendrá efecto retroactivo en tanto produzca efectos favorables al aplicante “no idóneo” y no lesione derechos o intereses legítimos de terceros, de conformidad con el artículo 102 del Código Orgánico Administrativo.

B. SUBSANACIÓN Y REVOCATORIA (SIN CONVALIDACIÓN)

Una vez culminado el procedimiento de subsanación previsto en el numeral 2.5 del presente Instructivo; y, en caso que pese a haberse realizado el procedimiento de convalidación del Informe Motivado de Idoneidad “Negativo” determinado en el numeral 2.4 del presente, este no hubiere sido objeto de convalidación conforme a la norma vigente, la Dirección de Registro y Administración Vehicular expedirá:

- Revocatoria del acto administrativo denominado Informe Motivado de Idoneidad “Negativo”; y, emisión del Informe Motivado de Idoneidad; actos que podrán contenerse y expedirse en uno solo.

C. SUBSANACIÓN Y REVOCATORIA (CON CONVALIDACIÓN)

Una vez culminado el procedimiento de subsanación previsto en el numeral 2.5 del presente Instructivo; y, en caso que hubiere lugar a la convalidación del Informe Motivado de Idoneidad “Negativo” determinado en el numeral 2.4 del presente, la Dirección de Registro y Administración Vehicular expedirá:

- Revocatoria del acto administrativo denominado Informe Motivado de Idoneidad “Negativo”; y, emisión del Informe Motivado de Idoneidad. En este caso no se expedirá el Acto Administrativo de Convalidación, pero se enunciará como antecedente del Informe, la declaración expresa de que se ha ejecutado el procedimiento de convalidación y hubiera sido pertinente su convalidación si no se hubiere verificado la subsanación de documentación. Estos actos podrán contenerse y expedirse en uno solo.

Para todos los escenarios previstos en este numeral, el acto administrativo debidamente motivado que se emita contendrá:

- Los recursos (administrativos y judiciales) que procedan en contra del acto administrativo.
- La determinación del órgano administrativo o judicial ante el que deban presentarse los recursos previstos en la normativa vigente.
- El plazo para interponer los recursos previstos legalmente.

2.10. NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA CONVALIDACIÓN Y/O SUBSANACIÓN

La Agencia Metropolitana de Tránsito notificará el acto administrativo sobre la Convalidación y/o Subsanación que hubiere tenido lugar, en el término de **3 (TRES)** días contados a partir de la emisión del acto administrativo referido, a los correos electrónicos que los solicitantes hubieren registrado en el Formulario de Subsanación de Documentos entregado en la AMT.

3. CONCLUSIÓN DE LA ETAPA

Una vez que culmine el proceso de convalidación y/o subsanación referido dentro del plazo previsto en el artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana No. 232, la Agencia Metropolitana de Tránsito, **remitirá para conocimiento del Concejo Metropolitan**o en el término de tres días un informe que contenga el número final de aplicantes que hayan obtenido su calidad de idóneos. **Texto modificado sin la decisión del Concejo de modificar o no el número de cupos no pueden emitirse habilitaciones o permisos de operación para los aplicantes idóneos**

4. CRONOGRAMA DE LA ETAPA

Los procedimientos y términos establecidos en el presente Instructivo para el proceso de Convalidación y/o Subsanación de los Documentos presentados por los Aplicantes calificados como "No Idóneos", se resumen en el siguiente cronograma:

Numeral	Procedimiento	Término o plazo
2.1	NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE EL PROCESO DE CONVALIDACIÓN Y/O SUBSANACIÓN	3 (TRES) días término
2.2	ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS APLICANTES "NO IDONEOS" PARA SUBSANACIÓN	5 (CINCO) días término
2.3	PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DEL INFORME MOTIVADO DE IDONEIDAD "NEGATIVO"*	10 (DIEZ) días
2.6	PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS APLICANTES "NO IDONEOS"*	10 (DIEZ) días término
2.9	ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA CONVALIDACIÓN Y/O SUBSANACIÓN	UN MES PLAZO
2.10	NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA CONVALIDACIÓN Y/O SUBSANACIÓN	3 (TRES) días término

*Los procedimientos correspondientes a los numerales 1.4 y 1.5, se realizarán dentro del plazo previsto para el numeral 1.6

Todo el proceso de análisis, revisión, verificación y validación de la documentación presentada por los aplicantes dentro del proceso de Subsanación y Convalidación, así como la emisión de las resoluciones motivadas favorables o no, se realizarán en el plazo máximo improrrogable de treinta días, contados a partir de la presentación de los documentos de subsanación y /o convalidación, esto conforme lo establecido en el artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana No. 232 de 31 de agosto de 2018, este proceso a su vez deberá cumplirse dentro del plazo de noventa (90) días que establece el artículo 1 de la Ordenanza referida. **Texto agregado que garantiza que este proceso se cumpla dentro del plazo de treinta días otorgados por el Concejo Metropolitano.**

5. NÚMERO FINAL DE APLICANTES. -

Una vez culminado el plazo de 30 días establecido para la ejecución del proceso de subsanación y/o convalidación determinado en el artículo dos de la Ordenanza 232, la Secretaria de Movilidad o la Agencia Metropolitana de Tránsito, establecerá el número final de aplicantes que han obtenido su calificación de idóneos, datos que deberá ser presentados ante el Concejo Metropolitano, en el término no mayor a tres días, contados a partir del cierre del proceso de subsanación y/o convalidación, esto a fin de que el órgano legislativo resuelva el mecanismo de adjudicación de los cupos y/o el incremento del número de cupos para la prestación del servicio de transporte en taxis. Antes de este proceso legislativo no se podrá bajo ningún concepto emitir habilitaciones y permisos de operación para operadoras nuevas constituidas con aplicantes idóneos o habilitaciones y modificaciones de los permisos de operación para operadoras ya constituidas, referentes a incremento de cupos para los aplicantes que hayan obtenido la calificación de idóneo. **Texto agregado que garantiza que los aplicantes que hayan obtenido su calificación de idóneos mediante este procedimiento tengan las mismas oportunidades que lo hicieron mediante procedimiento regular y evitar que la AMT asigne previamente cupos con un mecanismo y número que no lo ha decidido el Concejo Metropolitano.**