

REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE PUNTOS TERMINALES A ORGANIZACIONES DE TRANSPORTE PÚBLICO EN MODALIDAD **COLECTIVO** DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO SUCRE

1. Comunicación dirigida a la Presidenta del Instituto Lic. Carla Natera, solicitando la Renovación para el Uso de Punto Terminal de Transporte Terrestre Público en la Modalidad **Colectivo**.
2. La comunicación debe ser acompañada de los siguientes recaudos:
 - 2.1. Acta Constitutiva de la organización solicitante y RIF de la misma.
 - 2.2. Acta debidamente registrada, donde conste la elección de la Junta Directiva vigente.
 - 2.3. Reglamento interno de la organización solicitante (en caso de poseer).
 - 2.4. Planilla de Registro de las unidades que conforman la Flota de la Organización "DT-9" (en físico y digital).
 - 2.5. Seguidamente engrapar en la parte superior izquierda los siguientes documentos de cada unidad por separado:
 - Fotocopia del Título de Propiedad (en caso de no estar a su nombre deberá anexar: Documento de Compra-Venta u Opción a Compra)
 - Fotocopia de la Póliza de RCV - (La Empresa de Seguros debe estar inscrita en la Superintendencia de Seguros).
 - Fotocopia de las Constancias del Pago de Impuestos Municipales de Vehículos, conocidos como "Trimestres" (Sede Alcaldía Sucre - Dirección de Rentas, Piso 2).
 - Fotocopia de los siguientes documentos personales "vigentes": Cédula de Identidad, Licencia de Conducir y Certificado Médico. (en una misma hoja)
 - 2.6. Solvencia de Multas, emanada por la Policía de Circulación de Sucre (Sede: Autopista Francisco Fajardo - Distribuidor Los Ruices).
 - 2.7. Las unidades deberán cumplir con las especificaciones técnicas COVENIN, de acuerdo a la tipología del servicio prestado.**

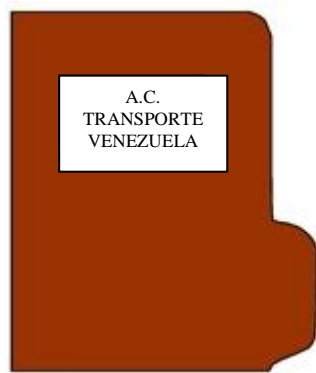
LA CONSIGNACIÓN DE ESTOS RECAUDOS DEBERÁ HACERSE DE ACUERDO
AL MANUAL ANEXO

FAVOR ABSTENERSE DE PRESENTAR LA SOLICITUD,
SÍ FALTA ALGUNOS DE ESTOS RECAUDOS

REQUISITOS Y FORMA DE PRESENTAR LOS RECAUDOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA
AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE PUNTOS TERMINALES A
ORGANIZACIONES DE TRANSPORTE PÚBLICO EN MODALIDAD **COLECTIVO**
DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO SUCRE

Para poder ser recibidos los requisitos, estos deben cumplir con la normativa especificada a continuación, de manera contraria no serán recibidos por este Instituto:

Cada Organización deberá consignar la totalidad de su documentación inserta dentro de una carpeta tipo fibra, tamaño oficio de color marrón. En caso de poseer más de ochenta (80) folios útiles se deberán presentar en carpeta tipo Bibliorato. Ejemplos:



Carpeta de Fibra Marrón Tamaño Oficio



Carpeta Tipo Bibliorato

En la parte frontal de la(s) carpeta(s), deberá pegarse una (1) etiqueta c/fondo blanco, sin borde, con el nombre completo de la organización (en letra Arial, negritas, tamaño 22): Ejemplo:

**ORGANIZACIÓN
A.C. TRANSPORTE
VENEZUELA**

1. El primer folio debe poseer los datos de la Organización, Directiva, Dirección de Oficina (en caso de poseer), teléfonos de contacto, correos electrónicos (*en caso de poseer*). Ejemplo:

<p style="text-align: center;">ORGANIZACIÓN A.C. TRANSPORTE VENEZUELA</p> <p style="text-align: center;">Presidente: Pedro Pérez Secretario: Juan García Finanzas: Luis Chacón Tribunal: José López</p> <p style="text-align: center;">Sede Administrativa: Calle Capitolio, Edf. Giorgio, piso 2, ofc. 2-A, Urb. Boleíta Sur</p> <p style="text-align: center;">Tlf: 0212-23709719 0414-2307709 04142651163</p>

2. Seguidamente se colocará fotocopia legible del Acta Constitutiva de la Organización y RIF - (vigente).
3. **Separador**
4. Acta Registrada, donde conste la elección de la Junta Directiva - (vigente).
5. **Separador**
6. Reglamento interno de la organización
7. **Separador**
8. Planilla de Registro de las unidades que conforman la Flota "DT-9" ACTUALIZADO.
9. **Separador**
Seguidamente se deberán consignar los siguientes documentos de cada vehículo:
Nota: (Engrapados en la esquina superior izquierda y en el mismo orden de la Planilla de Registro de la Flota "DT-9").
 - **Título de Propiedad** (*en caso de poseer Traspaso Anexar Compra-Venta u Opción a Compra*).
 - **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil** (*la Compañía de Seguro debe estar inscrita en la Superintendencia de Seguros*)
 - **Recibo de Pago de Impuestos de Vehículos "Trimestres"**- (*Dir. de Rentas, Edf. Giorgio -piso 1, Alcaldía de Sucre*).
 - Consignar fotocopia de los siguientes **Documentos Personales** "vigentes": Cédula de Identidad, Licencia de Conducir y Certificado Médico. (*en una misma hoja*).
10. **Separador**
11. Finalmente anexar original de Solvencia de Multas, emanada por la Policía de Circulación de Sucre, (*Sede: Autopista Francisco Fajardo - Distribuidor Los Ruices*).

Observación: Se deberán colocar separadores "separatas", entre cada documento consignado. (Exceptuando entre los documentos de los socios). Las separatas pueden ser de cartulina de cualquier color, preferiblemente colores claros.