

**EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE LA MANCOMUNIDAD DE COTOPAXI**

F- 002

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN**DATOS DE LA SOLICITUD**

FECHA DE LA SOLICITUD

/ /

TIPO DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTE

COOPERATIVA

COMPañÍA

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL****DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE LA
OPERADORA****PROVINCIA****CANTÓN****TELÉFONO****DATOS JURÍDICOS**ACUERDO MINISTERIAL N°
(Superintendencia de Economía Popular y Solidaria)

FECHA

/ /

RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA
(Superintendencia de Compañías) N°

FECHA

/ /

TIPO DE TRANSPORTE

COMERCIAL

MODALIDAD DE TRANSPORTE

TAXI EJECUTIVO TAXI

CONVENCIONAL

ESCOLAR E INSTITUCIONAL

CARGA LIVIANA

TRICIMOTOS

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**CARGO****FECHA NOMBRAMIENTO****TIEMPO VIGENCIA****RUC O CÉDULA****APELLIDO PATERNO****APELLIDO MATERNO****NOMBRES****TELÉFONOS****CORREO ELECTRÓNICO****FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL****REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN**

1. Formulario de Concesión del Permiso de Operación firmada y sellada por el representante legal de la operadora.
2. Solicitud dirigida al Gerente General de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi, firmada por el representante legal indicando el motivo
3. Copias legibles de la cédula de ciudadanía, papeleta de votación y nombramiento del representante legal vigente registrado en la Superintendencia de Compañías según sea el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).
4. Copias legibles y certificadas de la Escritura de Constitución Jurídica
5. Nómina de socios o accionistas otorgada por la Superintendencia de Compañías.
6. Nómina de socios propuestos para obtener el permiso de operación en formato físico con firma del gerente y el formato digital, donde se debe detallar los nombres completos, número de cedula, tipo de licencia, vigencia de la licencia, correo electrónico y número de teléfono.
7. Copia legible de la cédula de ciudadanía, papeleta de votación y licencia de conducir vigente y habilitada de la categoría que la modalidad de transporte requiera de cada uno de los socios.

8. Declaración Juramentada de no pertenecer a ninguna de las instituciones relacionadas al transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, por un periodo no menor a dos (2) años antes de la presente declaración.
9. Aviso de entrada al IESS del socio si este va a conducir su unidad; o, en caso de no poseer licencia o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio de Trabajo, aviso de entrada al IESS, adicional adjuntar la misma información al socio.
10. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones con el IESS e Historial Laboral del afiliado y de la operadora. (previa validación del código QR)
11. Copia de factura, matrícula o copia certificada del contrato de compra venta suscrito ante Notaría Pública, del vehículo. Para el caso de transporte público podrá además presentar factura del chasis emitida por la casa comercial y factura de carrocería emitida por el fabricante; (en caso de que el contrato de compra/venta este caducado presentar la citación)
12. Revisión técnica vehicular vigente otorgado por la EPMC.
13. Original o copia certificada por parte de la aseguradora de la póliza de responsabilidad civil con vigencia de un año, contratada para el vehículo a habilitar, con el fin de que en caso de accidente cubra el riesgo por pérdidas materiales propias y de terceros. Se deberá verificar que la póliza de seguros esté a nombre del socio o de la operadora. Una vez vencido el plazo de vigencia, la póliza deberá ser renovada y presentada a la EPMC para incorporar en el expediente de la operadora;
14. Captura de pantalla, que el titular del vehículo y el vehículo del trámite en cuestión, no mantenga deudas pendientes por concepto de infracciones de tránsito ANT y CTE (placa y cédula).
15. Comprobante de pago original del servicio para concesión de permiso de operación según el cuadro tarifario vigente aprobado por la EPMC; de acuerdo a la fecha de ingreso cuyo valor es: 4 SBU
16. Registro Único de Contribuyentes, se encuentre activo y que la actividad económica sea exclusiva para prestar el servicio autorizado;
17. Certificado de la Compañía o Cooperativa que se encuentre activa y sin obligaciones pendientes, emitida por la autoridad competente, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según corresponda;
18. Que el vehículo se encuentre homologado.
19. Original o copia
20. Adjuntar todos los documentos en folder color vino
NOTAS:
Art. 7.- Trámites realizados por terceras personas.- Los trámites regulados en este Título podrán ser efectuados por el Presidente, Gerente General o socio. Así también el trámite podrá ser realizado por una tercera persona, quien exclusivamente será un familiar directo (primer grado de consanguinidad) o por el cónyuge o conviviente en unión de hecho del interesado, debidamente justificado con la presentación de cédula de ciudadanía u otro documento legal que demuestre el vínculo. Finalmente, los trámites pueden ser efectuados por la quien ejerza funciones de secretaría en la operadora o través de un abogado. En los trámites realizados por terceras personas indicadas en este artículo
Para todos los casos, una vez que cuenten con la resolución o adenda se deberá presentar, en el término de treinta (30) días, la matrícula del vehículo que refleje el traspaso correspondiente y que se encuentre como servicio público para el caso de transporte público y comercial, caso contrario se suspenderá temporalmente el cupo habilitado hasta el cumplimiento de esta disposición.
El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La EPMC se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en los documentos.
<u>En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos y requisitos, se notificará al Representante Legal para que en el término máximo de DIEZ (10) días contados a partir de la notificación misma que se realizará a la dirección electrónica fijada como lugar para notificación en el formulario o al sistema documental QUIPUX, para que subsanen las observaciones, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite respectivo. En el caso de Archivo se tendrá que iniciar un nuevo trámite, para lo cual se deberá realizar un nuevo pago.</u>