

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

F-007

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE VEHÍCULO****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

RUC

TELÉFONO

DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE LA OPERADORA

CORREO ELECTRÓNICO

TÍTULO HABILITANTE

FECHA DE EMISIÓN

No. ÚLTIMA RESOLUCIÓN  
O ADENDA  
(SI EL SOCIO LA SOLICITÓ)**DATOS DEL SOCIO**

CÉDULA

APELLIDO  
PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

TIPO DE  
LICENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

**DATOS DEL VEHÍCULO A SER HABILITADO**

PLACA O VIN

MARCA

No.  
PASAJEROS

AÑO FABR.

CILINDRAJE

No. MOTOR

No. CHASIS

PROVINCIA

CANTÓN

PARROQUIA

DIRECCIÓN

**TIPO DE TRANSPORTE**

COMERCIAL

PUBLICO

**MODALIDAD DE TRANSPORTE**

TAXI EJECUTIVO

TAXI CONVENCIONAL ESCOLAR E

INSTITUCIONAL

CARGA LIVIANA

TRICIMOTOS

INTRACANTONAL

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

CÉDULA

APELLIDOS

NOMBRES

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

FECHA DEL NOMBRAMIENTO Y PERIODO  
PARA EL CUAL FUE ELECTO**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL****FIRMA DEL SOCIO HABILITADO****REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN DE VEHÍCULOS****1.** Formulario de Habilitación de Vehículo firmado y sellado por el representante legal de la operadora, y el socio que va a habilitar;**2.** Solicitud dirigida al Gerente General de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi, firmada y sellada por el representante legal indicando el motivo del trámite;**3.** Copias legibles de la cédula de ciudadanía, papeleta de votación y nombramiento del representante legal vigente registrado en la Superintendencia de Compañías (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas);

4. 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 .
5. Revisión técnica vehicular vigente otorgado por la EPMC.
6. Copias legibles del Permiso de Operación y/o contrato de operacion Vigentes, demas Resoluciones y adendas que tengan que ver con el socio y/o accionistas de la operadora y del vehiculo debidamente certificadas.
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 del socio;
8. 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.
9. Historia Laboral del afiliado;
10. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones con el IESS del socio y la operadora. (previa validación del código QR)
11. Copia de factura, matrícula o copia del contrato de compra venta suscrito ante Notaría Pública, del vehículo a habilitar. 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. 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;
13. Comprobante de pago original del servicio para la habilitación de vehículos, según el cuadro tarifario vigente aprobado por la EPMC; de acuerdo a la fecha de ingreso cuyo valor es: <b>25% SBU</b>
14. Registro Único de Contribuyentes, se encuentre activo y que la actividad económica sea exclusiva para prestar el servicio autorizado;
15. 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;
16. Que el vehículo se encuentre homologado;
17. Captura de pantalla, que el socio y el vehículo, no mantenga deudas pendientes por concepto de infracciones de tránsito ANT y CTE (Cedula y Placa);
18. Adjuntar todos los documentos en una carpeta color verde;
<b>NOTAS</b>
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 se deberá presentar una autorización suscrita por el representante legal de la operadora o el interesado, en el cual se detallará el nombre completo y número de cédula de ciudadanía de la persona autorizada y de quien autoriza. Queda prohibida la tramitación de otras personas que no sean las contempladas en el presente 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.
<i>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 <b>DIEZ (10) días</b> 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 tramite, para lo cual se deberá realizar un nuevo pago.</i>