



EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE LA MANCOMUNIDAD DE COTOPAXI

F-010

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO CON TITULARIDAD DE VEHÍCULO

DATOS DE LA SOLICITUD

FECHA DE LA SOLICITUD

_ / _ / _

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 SALIENTE

CÉDULA

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

DATOS DEL SOCIO ENTRANTE

CÉDULA

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

TIPO DE LICENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

PROVINCIA

PARROQUIA

CANTÓN

DIRECCIÓN

DATOS DEL VEHÍCULO QUE SE TRANSFIERE

PLACA O VIN

MARCA

No. PASAJEROS

AÑO FAB.

CILINDRAJE

No. MOTOR

No. CHASIS

TIPO DE TRANSPORTE

COMERCIAL

PUBLICO

MODALIDAD DE TRANSPORTE

TAXI EJECUTIVO TAXI

CARGA LIVIANA

CONVENCIONAL

TRICIMOTOS

ESCOLAR E INSTITUCIONAL

PÚBLICO INTRACANTONAL

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA

APELLIDOS

NOMBRES

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL SOCIO SALIENTE

FIRMA DEL SOCIO ENTRANTE

REQUISITOS DE LA CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN VEHICULAR

| |
|--|
| 1. Formulario de CAMBIO DE SOCIO CON TITULARIDAD DE VEHÍCULO firmada y sellado por el representante legal de la operadora, conjuntamente con el socio entrante y saliente. |
| 2. Solicitud dirigida al Gerente de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi, firmada y sellada por el representante legal indicando el motivo de su 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. Nómina de socios o accionistas actualizada otorgada por la Superintendencia de Compañías. |
| 5. Registro Único de Contribuyentes, se encuentre activo y que la actividad económica sea exclusiva para prestar el servicio autorizado; |
| 6. Copias legibles del Permiso de Operación Vigente, y demas Resoluciones otorgadas a los socios o accionistas de la operadora y de los vehículos, debidamente certificadas. |
| 7. Copia de factura, matrícula o copia certificada del contrato de compra venta suscrito ante Notaría Pública y registrado en el SRI, 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); |
| 8. Copia de la matrícula vigente. |
| 9. Captura de pantalla, que el titular del vehículo y socio que no mantenga deudas con la ANT y CTE (placa y cédula). |
| 10. Copia del Certificado de Chatarrización (de ser el caso). |
| 11. 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 entrante); |
| 12. Declaración Juramentada de no pertenecer a ninguna de las instituciones relacionadas al transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como también a la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas por un periodo no menor a dos (2) años antes de la presente declaración. |
| 13. Historia Laboral del afiliado; |
| 14. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones con el IESS e Historial Laboral del afiliado y la operadora. (previa validación del código QR) |
| 15. 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. |
| 18. Copia legible de la cédula de ciudadanía, papeleta de votación (del socio saliente); |
| 19. Certificado de Revisión Técnica Vehicular otorgado por la EPMC, se exceptúan de este requisito los vehículos nuevos. |
| 20. 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; |
| 21. Comprobante de pago original del servicio para la CAMBIO DE SOCIO CON TITULARIDAD DE VEHICULO, según el cuadro tarifario vigente aprobado por la EPMC, según el cuadro tarifario vigente aprobado por la EPMC; de acuerdo a la fecha de ingreso cuyo valor es: 50% SBU . |
| 23. Adjuntar todos los documentos en una carpeta color tomate |
| 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 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 <u>que no sean las contempladas en el presente artículo.</u> |
| 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 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.</i> |