

 EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE LA MANCOMUNIDAD DE COTOPAXI									
								F-008	
FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESHABILITACIÓN 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						
PROVINCIA		CANTÓN		PARROQUIA		DIRECCIÓN			
DATOS DEL VEHÍCULO A DESHABILITAR									
PLACA O VIN		MARCA		No. PASAJEROS		AÑO FAB.			
CILINDRAJE		No. MOTOR		Nº CHASIS					
TIPO DE TRANSPORTE									
COMERCIAL ☐				PÚBLICO ☐					
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				
REQUISITOS DE LA DESHABILITACIÓN DE VEHÍCULO									
1. Formulario de deshabilitación de vehículo firmada y sellado por el representante legal de la operadora, conjuntamente con el socio habilitado.									

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, acorde a las siguientes causales (subrayar): 1. Por cumplimiento de su vida útil ; 2. Por haber sido declarado pérdida total luego de un siniestro de tránsito ; 3. Por hurto, robo o pérdida ; 4. Por reemplazo del vehículo ; y, 5. Otros motivos legales que obliguen a deshabilitar el o los vehículos de un título habilitante . (artículo 8 del Reglamento para la Optimización, Actualización y Simplificación de Trámites Regulados por la ANT)
3. Respaldo documental debidamente legalizado conforme a los casos que sustenten la deshabilitación: a. Por transferencia de dominio del vehículo, presentará el contrato de compra venta notariado ; b. Por hurto o robo, presentará la denuncia realizada ante la autoridad competente ; c. Por disolución de la empresa, sociedad, etc., debidamente justificada con la resolución que avale tal disolución ; d. Por pérdida del vehículo debido a un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada; y, ; e . Por inhabilitación o disposición de la autoridad administrativa o judicial competente. (Art. 9 Reglamento para la Optimización, Actualización y Simplificación de Trámites Regulados por la ANT)
4. Copias vigentes y legibles de la cédula de ciudadanía, papeleta de votación y nombramiento del representante legal , registrado en la Superintendencia de Compañías (para Compañías) o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas);
5. Copias legibles del Permiso de Operación y/o Contrato de Operación Vigentes, demás Resoluciones y adendas que tengan que ver con el socio y/o accionistas de la operadora y del vehículo debidamente certificadas por la EPMC o Notaría (Art. 18 Ley Notarial).
6. Copias de la matrícula y revisión técnica vehicular vigente , conforme a la calendarización referida al último dígito de la placa vehicular. (Art.206 - LOTTTSV; Art. 8 Reglamento de Revisión Técnica Vehicular y Art. 12 Reglamento Procedimientos y Requisitos para Matriculación Vehicular).
7. Captura de pantalla, que el socio y el vehículo, no mantenga deudas pendientes por concepto de infracciones de tránsito ANT y CTE (Cédula y Placa);
8. Copia del Certificado de Chatarrización (de ser el caso)
9. Copia vigente y legible de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del socio o accionista.
10. Comprobante de pago original del servicio para la deshabilitación de vehículo, según el cuadro tarifario vigente aprobado por la EPMC, de acuerdo a la fecha de ingreso cuyo valor es el: 25% SBU
11.- Certificado de Obligaciones Patronales (IESS) de la operadora.
12. Adjuntar todos los documentos en una carpeta color azul
NOTAS Reglamento para la Optimización, Actualización y Simplificación de Trámites Regulados por la ANT(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)
DECLARACIÓN DE VERACIDAD DOCUMENTAL.- Los suscritos son los únicos responsables 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 (falsificación) en los documentos, además queda liberada de toda responsabilidad derivada de acciones u omisiones de esa naturaleza, cualquiera que sea su naturaleza subsecuente. Por consiguiente, los suscritos indican que los documentos que se entregan a la EPMC son auténticos y originales, al momento de su presentación, no han sido adulterados, enmendados ni falsificados. (Bajo las prevenciones de ley y conforme lo tipifica los artículos 270, 327 y 328 del Código Orgánico Integral Penal, relacionado a los delitos de Perjurio, Falso Testimonio, Falsificación de Firmas, Falsificación y Uso de Documento Falso u otros delitos que pudieran derivarse) .
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 la cual 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, por lo que 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 para lo cual deberá realizar un nuevo trámite. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite respectivo. En el caso de Archivo se tendrá que iniciar un nuevo trámite, y se deberá realizar un nuevo pago. (Art.140 COA).
En el caso de fallecimiento del titular del vehículo, debe presentar una copia de la posesión efectiva o cesión de derechos y el nuevo titular constará en el listado de socios emitido por la Superintendencia competente, en el caso de existir varios herederos adjuntar el poder especial correspondiente.
Además de los requisitos contemplados en el presente formulario, de ser necesario se requerirá los propuestos en cada uno de los requisitos por modalidad, estos establecidos por el ente rector (ANT)
AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS: Los suscritos autorizan y otorgan el consentimiento de manera libre, voluntaria e informada a la Empresa Pública de Movilidad Mancomunidad de Tránsito de Cotopaxi -EPMC, para el tratamiento de los datos personales, se mantendrán la confidencialidad de los datos entregados, bajo los términos establecidos en la normativa legal vigente y las disposiciones emitidas por el órgano rector de la protección de datos.□
LEY PARA LA OPTIMIZACIÓN Y EFICIENCIA DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS: "Art. 11.- Entrega de datos o documentos.- [...]Las entidades reguladas por esta Ley solo podrán requerir la actualización de los datos o documentos entregados previamente, cuando éstos han perdido vigencia conforme la ley [...]"

