

**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

CONVENCIONAL

ESCOLAR E INSTITUCIONAL

CARGA LIVIANA

TRICIMOTOS

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 firmado y sellado por el representante legal de la operadora, conjuntamente con el socio entrante y saliente. (https://epmc.gob.ec/)
2. Solicitud dirigida a Gerencia General 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 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);
4. Nómina de socios o accionistas actualizada otorgada por la Superintendencia.
5. Registro Único de Contribuyentes, se encuentre activo y que la actividad económica sea exclusiva para prestar el servicio autorizado (Art. 3 Ley del Registro Único de Contribuyentes);
6. Copias legibles debidamente certificadas por la institución emisora o ante la Notaría Pública (Ley Notarial Art. 18 n° 5), y vigentes del Permiso de Operación y demás Resoluciones otorgadas a los socios o accionistas de la operadora y de los vehículos.
7. Copia de factura, matrícula o copia del contrato de compra venta suscrito ante la Notaría Pública y registrado en el SRI (No. NAC-DGERCGC14-00575), 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 no mantenga deudas con la ANT y CTE (placa y cédula).
10. Copia del Certificado de Chatarización (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 (RGLOTTTSV Art. 132);
12.- Historial laboral del IESS del Socio entrante (servirá para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición General Décima Octava de la LOTTSV y el Pronunciamiento emitido por la Procuraduría General del Estado, mediante Oficio N.º 08655).
13. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones con el IESS e Historial Laboral del afiliado y la operadora. (previa validación del código QR)
14. 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. (Constitución Artículos 34 y 70, Código de Trabajo Artículos: 18,19, 20, 42 n° 31, Ley de Seguridad Social Artículos 2 y 73, COIP Art. 244)
15. Copia legible de la cédula de ciudadanía, papeleta de votación (del socio saliente);
16. Certificado de Revisión Técnica Vehicular (Art.206 - LOTTSV y Art. 8 Reglamento de Revisión Técnica Vehicular y Art. 12 Reglamento Procedimientos y Requisitos para Matriculación Vehicular, se exceptúan de este requisito los vehículos nuevos.
17. 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;
18. Comprobante de pago original del servicio para el CAMBIO DE SOCIO CON TITULARIDAD DE VEHICULO, según el cuadro tarifario vigente aprobado por la EPMC, de acuerdo a la fecha de ingreso cuyo valor es el: 50% SBU .
19. Adjuntar todos los documentos en una carpeta color tomate
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)
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.
DECLARACIÓN DE VERACIDAD DOCUMENTAL.- Los suscritos son los 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 (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).

AUTORIZACIÓN TRÁTAMIENTO 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 organo rector d ela protección de datos.□
LEY PARA LA OPTIMIZACIÓN Y EFICIENCIA DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS: <i>"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 [...]"</i>
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)

