



EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE LA
MANCOMUNIDAD DE COTOPAXI

F-011

FORMULARIO DE SOLICITUD DE
CAMBIO DE SOCIO / VEHÍCULO

DATOS DE LA SOLICITUD

FECHA DE LA SOLICITUD

____/____/____

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL

RUC

TELÉFONO

DIRECCIÓN

EMAIL

TÍTULO HABILITANTE

FECHA DE EMISIÓN

No. ÚLTIMA RESOLUCIÓN

DATOS DEL SOCIO SALIENTE

CÉDULA

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

DATOS DEL VEHICULO SALIENTE

PLACA

MARCA

AÑO FABRICACIÓN

No. CHASIS

No. MOTOR

CILINDRAJE

DATOS DEL SOCIO ENTRANTE

CÉDULA

LICENCIA TIPO

FECHA CADUCIDAD DE LICENCIA

GÉNERO (MASCULINO/FEMENINO)

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE

TELÉFONO

E-MAIL

PROVINCIA

PARROQUIA

CANTÓN

DIRECCIÓN

DATOS DEL VEHICULO ENTRANTE

PLACA O VIN

MARCA

No. PASAJEROS

AÑO FABR.

No. CHASIS

No. MOTOR

CILINDRAJE

TIPO DE TRANSPORTE

COMERCIAL

☐

PÚBLICO

☐

MODALIDAD DE TRANSPORTE

TAXI EJECUTIVO

☐

CARGA MIXTA

☐

TAXI CONVENCIONAL

☐

CARGA LIVIANA

☐

TURISMO

☐

CARGA PESADA

☐

ESCOLAR E INSTITUCIONAL

☐

TRICIMOTOS

☐

MODALIDAD DE TRANSPORTE

INTRACANTONAL

☐

INTRAPROVINCIAL

☐

INTERPROVINCIAL

☐

ÁMBITO DE TRANSPORTE

INTRACANTONAL

☐

INTRAPROVINCIAL

☐

INTERPROVINCIAL

☐

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA

APELLIDOS

NOMBRES

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL SOCIO SALIENTE

FIRMA DEL SOCIO ENTRANTE

REQUISITOS DEL CAMBIO DE SOCIO / VEHICULO

- Formulario de Cambio de Socio/Vehículo, firmada por el representante legal de la operadora, conjuntamente con el socio entrante y saliente.
- Solicitud dirigida al Ing. Julio Flores Cerda, Gerente de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi, firmada por el representante legal indicando el motivo de su trámite.
- Copia 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. Copia del Permiso de Operación vigente y demás resoluciones certificados que tenga que ver con el Socio y/o Accionista de la Operadora y del vehículo.
5. Nónima de socios o accionistas otorgada por la Superintendencia de Compañías (para compañías) o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (para cooperativas).
6. Copia de la cédula de ciudadanía, papeleta de votación y licencia de conducir del socio entrante.
7. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional, ni de las Fuerzas Armadas de los socios o accionistas, en caso de ser miembro pasivo certificación de haber dejado de serlo hace 2 años o más.
8. Historia Laboral, Certificado de Obligaciones con el IESS.
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 y aviso de entrada al IESS.
10. Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente del socio saliente.
11. Copia de la matrícula, contrato de compra venta notariado, o copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo), según sea el caso.
12. Certificado de Revisión Técnica Vehicular, otorgado por el Centro de Revisión Vehicular de la EPMC (Válido por 30 días), la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores del 2010, de conformidad con la resolución N° 111-DIR-2014-ANT (Homologación de Vehículos).
13. Copia de la resolución de deshabilitación certificada del vehículo entrante (en caso de haber sido de servicio público) y saliente.
14. Póliza de seguro del vehículo a ser habilitado.
15. En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos.
16. Comprobante de pago del costo de servicio
17. Adjuntar todos los documentos en una carpeta color amarilla
NOTA: EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REALIZADO POR UNA TERCERA PERSONA DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL QUE SE DETALLE EL NOMBRE COMPLETO Y NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA AUTORIZADA.
REQUISITOS DE PROCEDENCIA DEL TRÁMITE (QUE EL USUARIO DEBE CUMPLIR)
1. Matrícula vigente
2. No adeudar en la ANT /CTE / CFN
Costo: 20% SBU Resolución N°002-DIR-EPMC-2016 , Cuadro Tarifario EPMC.
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 las mismas.
La solicitud debe ser sellada y firmada por el Representante Legal de la Operadora.
Nota: Una vez obtenida la resolución es obligación del usuario realizar la matriculación respectiva dentro del plazo que exige la ley.