

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	DESABILITACIÓN DE VEHÍCULO	Documento mediante el cual se acredita la deshabilitación de vehículos en los operadores de transporte	El ciudadano se acerca a la Unidad de Movilidad con los respectivos documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Especie valorada indicando el trámite que desea realizar 2. Formulario de solicitud para deshabilitación de vehículo de una operadora de transporte, con el logo de la Municipalidad. 3. Certificado de no adeudar al Municipio. 4. Copia de la papileta de votación del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad - según sea el caso (para Compañías) o Registro de Directivos de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas) 5. Copia de pagueta de votación vigente del socio o accionista 6. Cancelar 10,00 (LOTTSEV Art. 29 Num. 7, Art. 20 Num. 9 Num. 11); Resolución Nº138 DR-2014-ANT, Tarifario 2015 7. No adeudar a la ANT/ CTR/ CTR <p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza un check list para verificar si la documentación esta completa. 2. Luego de esto si esta incompleta la información se devuelve al usuario, en caso de cumplir con lo solicitado el tecnico de la unidad realizara un informe tecnico. 3. Bajo esta informe se le emite una notificación favorable al usuario la cual el se trasladara al SRI presentara la notificación, cancelara el respectivo costo. 4. registra nuevamente al usuario para completar el proceso con el documento emitido por el SRI para completar el proceso. 5 Finalmente la unidad de movilidad le entrega el respectivo documento de la deshabilitación del vehículo. 	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.		15 días	as (Operadoras de transporte Publico)	Unidad Municipal de Movilidad	Oficina de la Unidad de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ubicado en la Av. A. Quevedo, cooperativa 2 de mayo, teléfono 2960737 Ext. 133.	Oficina	no						
2	RENOVACIÓN DE CONTRATO Y/O PERMISO DE OPERACIÓN	Una vez cumplida la vigencia del contrato y/o permiso de operación las operadoras de transporte deberán obligatoriamente acercarse a la unidad de movilidad para renovar el dicho título habilitante	El Representante legal de la operadora de transporte se acerca a la Unidad de Movilidad con los respectivos documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al jefe de la unidad municipal de movilidad, en especie valorada, con la petición del trámite correspondiente. 2. Formulario de solicitud para la renovación del permiso de operación descargada de la página web del Municipio (www.municipiopalmeque.gov.ec.) 3. Certificado de no adeudar al Municipio. 4. Copia del nombramiento y cédula identidad a color del representante legal. 5. Copia del RUC (legible y a color) de la operadora de Transporte. 6. Nómina de los socios o accionista donde conste: nombres completos, números de cédulas, tipo de licencia, correo electrónico 7. Copias legibles de documentos personales de los socios o accionistas: Cédula de ciudadanía, papileta de votación actualizada y licencia de conducir. A color. 8. Listado actualizado (últimos 2 meses) de accionistas o socios emitido por el Organismo competente. (Superintendencia de Compañías o Dirección Nacional de Cooperativas) 9. Copias legibles de documentos del vehículo como: Copia de la matrícula/contrato compra-venta notariada. Para automotores nuevos, se presentará copia certificada de la factura por la casa comercial o copia notariada y pago del IMPAT (Impuesto Público de Pago Para Accidentes de Tránsito) vigente 10. Formulario original y copia de Constatación de Flota Vehicular, donde todos los vehículos deben estar debidamente matriculados. (Informe consolidado) firmado y sellado y pasado ya la revisión vehicular. 11. Listado actualizado (últimos 2 meses) de accionistas o socios emitido por el Organismo competente. (Superintendencia de Compañías o Dirección Nacional de Cooperativas) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza un check list para verificar si la documentación esta completa. 2. Luego de esto si esta incompleta la información se devuelve al usuario, en caso de cumplir con lo solicitado el tecnico de la unidad realizara un informe tecnico. 3. Asesora Jurídica GAD emite un criterio favorable del proceso 4 luego del criterio jurídico la unidad de movilidad emite el respectivo documento. 	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.		1 mes	as (Operadoras de transporte Publico)	Unidad Municipal de Movilidad	Oficina de la Unidad de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ubicado en la Av. A. Quevedo, cooperativa 2 de mayo, teléfono 2960737 Ext. 133.	Oficina							
3	Incremento de Cupo de unidades de transporte	Documento que autoriza el incremento de unidades a una operadora de transporte con la finalidad de cubrir con la demanda, insatisfecha.	El Representante legal de la operadora de transporte se acerca a la Unidad de Movilidad con los respectivos documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al jefe de la unidad municipal de Movilidad, en especie valorada, con la petición del trámite correspondiente. 2. Formulario de solicitud para el incremento de cupo, con el logo de la Municipalidad. 3. Certificado de no adeudar al Municipio, por cada uno de los nuevos socios. 4. Copia del permiso de operación vigente. 5. Copia del RUC de la operadora (legible y a color). 6. Formulario de Constatación de Flota Vehicular (Informe Consolidado) firmado y sellado. Para automotores nuevos, cero kilómetros, no se requiere la constatación de la flota vehicular se presentará copias legibles y a color de la factura y demás documentos del vehículo notariados, los mismos que tendrán validez hasta 6 meses de emitida la factura. 7. Copias legibles de documentos personales: Cédula de ciudadanía, papileta de votación actualizada y licencia de los futuros socios. Y copia de matrícula, copia del contrato notariado de compra-venta. Para automotores nuevos, se presentará copia certificada de la factura por la casa comercial o copia notariada. Y SOAT vigente. 8. Acta de aceptación del nuevo socio, emitido por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) o listado actualizado (últimos 2 meses) de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías (para Compañías) 9. Copia del permiso de operación vigente. 10. Copia del permiso de operación vigente. 11. Copia del permiso de operación vigente. 12. Historial de ISS (puede ser copia simple generada a través de la página del ISS), certificado emitido por la Comandancia General de Policía y Comandancia General de las Fuerzas Armadas, de no ser 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza un check list para verificar si la documentación esta completa. 2. Luego de esto si esta incompleta la información se devuelve al usuario, en caso de cumplir con lo solicitado el tecnico de la unidad realizara un informe tecnico. 3. Bajo esta informe se le emite una notificación favorable al usuario la cual el se trasladara al SRI presentara la notificación, luego realizara la matriculación del vehículo. 4. registra nuevamente al usuario para completar el proceso con el documento emitido por el SRI y la matrícula del vehículo para completar el proceso. 5 Finalmente la unidad de movilidad le entrega el respectivo documento de la deshabilitación del vehículo. 	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.		1 mes	as (Operadoras de transporte Publico)	Unidad Municipal de Movilidad	Oficina de la Unidad de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ubicado en la Av. A. Quevedo, cooperativa 2 de mayo, teléfono 2960737 Ext. 133.	Oficina							

4	Constitución jurídica de una compañía / cooperativa de una transportadora	Documento mediante el cual se otorga el informe previo de constatación jurídica, caso primordial para la obtención del permiso de operación y que autoriza la reacción de una compañía de transporte con la finalidad de cubrir con la demanda insatisfecha.	El Representante legal de la operadora de transporte se acerca a la Unidad de Movilidad con los respectivos documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Especie valorada indicando el trámite que desea realizar 2. Formulario de solicitud para resolución de Factibilidad, con el logo de la Municipalidad. 3. Certificado de no adeudar al municipio. 4. Proyecto de Minuta: Objeto social exclusivo la cual se crea la compañía 5. Certificado de reserva de nombre emitido por la Superintendencia de Cias. 6. Copia acta de la junta general de socios en la que se designe al Presidente, Gerente y Secretario de la compañía (Puede ser provisional), cedula de identidad del representante legal, legible y a color. 7. Copia de los documentos de identificación personal de socios o accionistas: copia a color de cédula, papleta de votación e identificación con conducción vigentes. 8. Archivo electrónico con detalle de accionista (Datos de nombres completos, cedula de identidad, tipo de licencia, teléfono, dirección) y placa vehicular (marca, modelo, año de fabricación, número de chasis, número de motor, capacidad de carga -si aplica-), clase, subclase. Grabados en un CD 9. Copia acta de la junta general de socios en la que se designe al Presidente, Gerente y Secretario de la compañía (Puede ser provisional), cedula de identidad del representante legal, legible y a color. 10. Historial de IESS (puede ser copia simple generada a través de la Página del IESS), certificado emitido por la Comandancia General de Policía y Comandancia General de las Fuerzas Armadas, de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo de los socios propietarios, o ha dejado de serlo hace dos o más años. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de la documentación en la oficina de Movilidad (segundo piso alto). 2. Se le hace entrega de la copia del oficio recibido de la documentación 3. Análisis y constatación de validez de la documentación entregada. 4. En caso de no estar completa la documentación se le entrega de manera escrita al usuario las Observaciones que deberán cumplir para poder acceder al servicio, el usuario tendrá 10 días laborales para presentar el cumplimiento de dichas observaciones, acudiéndose a la Unidad de movilidad. 5. Se procederá a la inspección de las unidades con las que cuenta la operadora de transporte. 6. Emisión del informe técnico de la inspección de las unidades 7. En caso de ser favorable se procederá a la elaboración del tributo habitante solicitado. 8. Entrega del tributo habitante a la operadora de transporte. 	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	1 mes	as (Operadoras de transporte PUBLI)	Unidad Municipal de Movilidad	Oficina de la Unidad de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ubicado en la Av. A. Quevedo, cooperativa 2 de mayo, teléfono 2960737 Ext. 133.	Oficina						
5	Habilitación de vehículo de una operadora de transporte	Documento mediante el cual se acredita la habilitación de vehículos en las operadoras de transporte	El Representante legal de la operadora de transporte se acerca a la Unidad de Movilidad con los respectivos documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Especie valorada indicando el trámite que desea realizar 2. Formulario de solicitud habilitación de vehículo de una operadora de transporte, con el logo de la Municipalidad. 3. Certificado de no adeudar al municipio. 4. Formulario de revisión vehicular e informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el jefe de tributos habitantes o transporte (vigente) 5. Registro único de contribuyente de la operadora 6. Copia de la matrícula del vehículo (vigente) 7. Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI o copia certificada de la factura del chasis emitido por la casa comercial (para vehículo nuevo) 8. Para el caso de vehículos de clase autobuses y furgonetas que vayan a ingresar al servicio de transporte público o comercial, con año de fabricación menor o igual al año 2010, que no hayan sido homologados o certificados por la Agencia Nacional de Tránsito, deben ser sometidos a un proceso de constatación por parte del organismo designado por la ANT para verificación de la conformidad con respecto a la norma o reglamento INEN vigente según la modalidad a la que aplique, solicitud que deberá dirigirse a la Dirección de Regulación de la ANT. 9. Para el caso de vehículos de la clase automóvil, camioneta, camión, tractor camión o volquete, con año de fabricación menor o igual al año 2010 que no hayan sido homologados, para ingresar al parque automotor de servicio público o comercial, deberán presentar el certificado de aprobación de Revisión Técnica Vehicular (RTV), y la certificación de que el modelo ya no está en producción emitido por el representante legal de la marca en el Ecuador. La Agencia Nacional podrá validar la información con el área de los procesos de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de la documentación en la oficina de Movilidad (segundo piso alto). 2. Se le hace entrega de la copia del oficio recibido de la documentación 3. Análisis y constatación de validez de la documentación entregada. 4. En caso de no estar completa la documentación se le entrega de manera escrita al usuario las Observaciones que deberán cumplir para poder acceder al servicio, el usuario tendrá 10 días laborales para presentar el cumplimiento de dichas observaciones, acudiéndose a la Unidad de movilidad. 5. Se procederá a la inspección de las unidades con las que cuenta la operadora de transporte. 6. Emisión del informe técnico de la inspección de las unidades 7. En caso de ser favorable se procederá a la elaboración del tributo habitante solicitado. 8. Entrega del tributo habitante a la operadora de transporte 	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	15 días	as (Operadoras de transporte PUBLI)	Unidad Municipal de Movilidad	Oficina de la Unidad de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ubicado en la Av. A. Quevedo, cooperativa 2 de mayo, teléfono 2960737 Ext. 133.	Oficina						
6	Cambio de socio(s) en las operadoras de transporte	Documento mediante el cual se acredita el cambio de socio(s) en las operadoras de transporte	El Representante legal de la operadora de transporte se acerca a la Unidad de Movilidad con los respectivos documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Especie valorada indicando el trámite que desea realizar 2. Formulario de cambio de un socio de una operadora de transporte, con el logo de la Municipalidad. 3. Certificado de no adeudar al municipio. 4. Formulario de revisión vehicular e informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el jefe de tributos habitantes o transporte (vigente) 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado 6. El accionista entrante deberá constar registrado como accionista en la Superintendencia de Compañías. 7. Copia de papleta de votación vigente del socio entrante. 8. Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI 9. En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculte para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos. 10. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de las Fuerzas Armadas y la Comandancia General de la Policía Nacional del socio o accionista. 11. Historia laboral del IESS del socio o accionista. 12. Copia de papleta de votación vigente del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad - según sea el caso (para Compañías) e Registro de Directivos de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas) 13. No adeudar en la ANT ACTE CTN 14. CANCELAR 1000 (LOTTOSV. Art. 29 Num. 7-A; 20 Num. 9-Num. 11); Resolución Nº138 DR-2014-ANT, Tariffario 2015 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de la documentación en la oficina de Movilidad (segundo piso alto). 2. Se le hace entrega de la copia del oficio recibido de la documentación 3. Análisis y constatación de validez de la documentación entregada. 4. En caso de no estar completa la documentación se le entrega de manera escrita al usuario las Observaciones que deberán cumplir para poder acceder al servicio, el usuario tendrá 10 días laborales para presentar el cumplimiento de dichas observaciones, acudiéndose a la Unidad de movilidad. 5. Se procederá a la inspección de las unidades con las que cuenta la operadora de transporte. 6. Emisión del informe técnico de la inspección de las unidades 7. En caso de ser favorable se procederá a la elaboración del tributo habitante solicitado. 8. Entrega del tributo habitante a la operadora de transporte. 	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	15 días	as (Operadoras de transporte PUBLI)	Unidad Municipal de Movilidad	Oficina de la Unidad de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ubicado en la Av. A. Quevedo, cooperativa 2 de mayo, teléfono 2960737 Ext. 133.	Oficina						
7	Cambio de Vehículo	Documento mediante el cual se acredita el cambio de socio(s) en las operadoras de transporte	El Representante legal de la operadora de transporte se acerca a la Unidad de Movilidad con los respectivos documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Especie valorada indicando el trámite que desea realizar 2. Formulario de cambio de vehículo de operadora de transporte, con el logo de la Municipalidad. 3. Certificado de no adeudar al municipio. 4. Copia de papleta de votación vigente del socio 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado 6. Formulario de Revisión Vehicular e Informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el jefe de Tributos Habitantes o Transportes (vigente) 8. Para el caso de vehículos de clase autobuses y furgonetas que vayan a ingresar al servicio de transporte público o comercial, con año de fabricación menor o igual al año 2010, que no hayan sido homologados o certificados por la Agencia Nacional de Tránsito, deben ser sometidos a un proceso de constatación por parte del organismo designado por la ANT para verificación de la conformidad con respecto a la norma o reglamento INEN vigente según la modalidad a la que aplique, solicitud que deberá dirigirse a la Dirección de Regulación de la ANT. Para el caso de vehículos de la clase automóvil, camioneta, camión, tractor camión o volquete, con año de fabricación menor o igual al año 2010 que no hayan sido homologados, para ingresar al parque automotor de servicio público o comercial, deberán presentar el certificado de aprobación de Revisión Técnica Vehicular (RTV), y la certificación de que el modelo ya no está en producción emitido por el representante legal de la marca en el Ecuador. La Agencia Nacional podrá validar la información con el área de los procesos de homologación vehicular. 8. Matricula vigente del vehículo a cambiar 9. Copia de papleta de votación vigente del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de la documentación en la oficina de Movilidad (segundo piso alto). 2. Se le hace entrega de la copia del oficio recibido de la documentación 3. Análisis y constatación de validez de la documentación entregada. 4. En caso de no estar completa la documentación se le entrega de manera escrita al usuario las Observaciones que deberán cumplir para poder acceder al servicio, el usuario tendrá 10 días laborales para presentar el cumplimiento de dichas observaciones, acudiéndose a la Unidad de movilidad. 5. Se procederá a la inspección de las unidades con las que cuenta la operadora de transporte. 6. Emisión del informe técnico de la inspección de las unidades 7. En caso de ser favorable se procederá a la elaboración del tributo habitante solicitado. 8. Entrega del tributo habitante a la operadora de transporte. 	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	15 días	as (Operadoras de transporte PUBLI)	Unidad Municipal de Movilidad	Oficina de la Unidad de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ubicado en la Av. A. Quevedo, cooperativa 2 de mayo, teléfono 2960737 Ext. 133.	Oficina						

8	Autorización de Reforma de Estatutos de una operadora de transporte	Documento mediante el cual se acredita la reforma de estatutos de una operadora de transporte	El Representante legal de la operadora de transporte se acerca a la Unidad de Movilidad con los respectivos documentos	<p>PARA CAMBIO DE OBJETO SOCIAL DE TRANSPORTE Y OTROS A EXCLUSIVO</p> <ol style="list-style-type: none"> Especie valorada indicando el trámite que desea realizar Formulario de cambio de vehículo de operadora de transporte, con el logo de la Municipalidad Certificado de no adeudar al municipio. Resolución de Constitución de la Compañía emitida por la Superintendencia de Compañías e inscrita en el Registro Mercantil de la Propiedad (para Compañías), Acuerdo Ministerial o Resolución de Constitución de la Cooperativa emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas) Copia de papelería de votación actualizada del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según sea el caso (para Compañías) o Registro de Directivos de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas) Proyecto de Minuta. Especificación clara de la reforma Acta de Junta General con la aceptación de todos los socios de la reforma de estatutos Canceler 10,00 (LOTTSV. Art. 29 Num. 7, Art. 20 Num. 9 Num. 11) Resolución Nº138-DR-2014-ANT, Tarifario 2015 No adeudar en la ANT / CTE / CN <p>PARA CAMBIO DE OBJETO SOCIAL REFERENTE AL TIPO DE SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Especie valorada indicando el trámite que desea realizar Formulario de cambio de vehículo de operadora de transporte, con el logo de la Municipalidad. Certificado de no adeudar al municipio Copia de la Resolución de Concesión de Servicio de Operación del 	<ol style="list-style-type: none"> Entrega de la documentación en la oficina de Movilidad (segundo piso alto). Se le hace entrega de la copia del oficio recibido de la documentación Análisis y constatación de validez de la documentación entregada. En caso de no estar completa la documentación se le entrega de manera escrita al usuario las Observaciones que deberá cumplir para poder acceder al servicio, el usuario tendrá 10 días laborables para presentar el cumplimiento de dichas observaciones, acudiendo a la Unidad de movilidad. Se procederá a la Inspección de las unidades con las que cuenta la operadora de transporte. Emisión del informe técnico de la inspección de las unidades. En caso de ser favorable se procederá a la elaboración del título habilitante solicitado. Entrega del título habilitante a la operadora de transporte. 	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	15 días	as (Operadoras de transporte Públ	Unidad Municipal de Movilidad	Oficina de la Unidad de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ubicado en la Av. A. Quevedo, cooperativa 2 de mayo, teléfono 2960737 Ext. 133.	Oficina						
9	Cambio de socios/s con habilitación de vehículo/s en las operadoras de transporte	Documento mediante el cual se acredita el cambio de socios/s con habilitación de vehículo/s en las operadoras de transporte	El Representante legal de la operadora de transporte se acerca a la Unidad de Movilidad con los respectivos documentos	<ol style="list-style-type: none"> Especie valorada indicando el trámite que desea realizar Formulario de Cambio de socios/s con habilitación de vehículo/s de, con el logo de la Municipalidad Certificado de no adeudar al municipio. Formulario de Revisión Vehicular e informe consolidado (donde se emita firmado y sellado por el jefe de Títulos Habilitantes o Transporte (vigentes) Copia de papelería de votación vigente del socio entrante 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. Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser el propietario el socio entrante), copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRV, o copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo) Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de las Fuerzas Armadas y de la Comandancia General de la Policía Nacional del socio o accionista. Historia laboral del IESS del socio o accionista. El socio entrante deberá constar registrado como accionista en la Superintendencia de Compañías Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado. Copia de papelería de votación vigente del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según sea el caso (para Compañías) o Registro de Directivos de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas) Copia de la resolución de deshabilitación del vehículo entrante (en caso de haber sido de servicio público) 	<ol style="list-style-type: none"> Entrega de la documentación en la oficina de Movilidad (segundo piso alto) Se le hace entrega de la copia del oficio recibido de la documentación Análisis y constatación de validez de la documentación entregada. En caso de no estar completa la documentación se le entrega de manera escrita al usuario las Observaciones que deberá cumplir para poder acceder al servicio, el usuario tendrá 10 días laborables para presentar el cumplimiento de dichas observaciones, acudiendo a la Unidad de movilidad. Se procederá a la Inspección de las unidades con las que cuenta la operadora de transporte. Emisión del informe técnico de la Inspección de las unidades En caso de ser favorable se procederá a la elaboración del título habilitante solicitado. Entrega del título habilitante a la operadora de transporte. 	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	15 días	as (Operadoras de transporte Públ	Unidad Municipal de Movilidad	Oficina de la Unidad de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ubicado en la Av. A. Quevedo, cooperativa 2 de mayo, teléfono 2960737 Ext. 133.	Oficina						
10	Desvinculación socio/Unidad de una operadora de transporte	Documento mediante el cual se acredita la desvinculación socio/Unidad en las operadoras de transporte	El Representante legal de la operadora de transporte se acerca a la Unidad de Movilidad con los respectivos documentos	<ol style="list-style-type: none"> Especie valorada indicando el trámite que desea realizar Formulario de Cambio de socios/s con habilitación de vehículo/s de, con el logo de la Municipalidad Certificado de no adeudar al municipio. Copia del Registro Único de Contribuyentes actualizado El nombramiento del representante legal debe estar debidamente registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad (según sea el caso) Copia de documento personal del socio: Cédula de ciudadanía y papelería de votación vigente Copia del certificado de cancelación emitido por la ANT Acta de desvinculación de la Compañía o Cooperativa Para el caso de Cooperativas copia del nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria Certificado de desvinculación de la Superintendencia de Economía Popular El Socio desvinculado no debe tener deudas en la ANT / CTE Copia de la matrícula vigente Canceler 10,00 (LOTTSV. Art. 29 Num. 7, Art. 20 Num. 9 Num. 11) Resolución Nº138-DR-2014-ANT, Tarifario 2015 	<ol style="list-style-type: none"> Entrega de la documentación en la oficina de Movilidad (segundo piso alto). Se le hace entrega de la copia del oficio recibido de la documentación Análisis y constatación de validez de la documentación entregada. En caso de no estar completa la documentación se le entrega de manera escrita al usuario las Observaciones que deberá cumplir para poder acceder al servicio, el usuario tendrá 10 días laborables para presentar el cumplimiento de dichas observaciones, acudiendo a la Unidad de movilidad. Se procederá a la Inspección de las unidades con las que cuenta la operadora de transporte. Emisión del informe técnico de la inspección de las unidades En caso de ser favorable se procederá a la elaboración del título habilitante solicitado. Entrega del título habilitante a la operadora de transporte para que este le haga entrega de una copia notariada al socio 	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	15 días	as (Operadoras de transporte Públ	Unidad Municipal de Movilidad	Oficina de la Unidad de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ubicado en la Av. A. Quevedo, cooperativa 2 de mayo, teléfono 2960737 Ext. 133.	Oficina						
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																<p>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 2015/MAYO/15</p> <p>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: ANUAL</p> <p>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL d)</p> <p>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): ING EVELYN MEZA</p> <p>CÓRREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: INGE@GUB.INGE.MUNICIPALIDAD.COM</p> <p>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 09918465</p>	