



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

DIRECCION DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y  
SEGURIDAD VIAL

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE VEHÍCULO



Cod: F-DTTTSV-CV-01

Fecha Elaboración: 18/02/2019

Elaborado por: Stalin Barona

Revisado por: Edisson López

Revisión: 002

Origen: www.ambato.gob.ec

FORMULARIO DE USO EXCLUSIVO DE LA DTTTSV / UTHAC

Aprobado por: DTTTSV

DATOS DE LA SOLICITUD

TIPO DE ORGANIZACION DE TRANSPORTE: COOPERATIVA:  COMPAÑÍA:  Fecha de Solicitud:  -  -  Disco N:

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

RUC:

REPRESENTANTE LEGAL

Apellidos:  Cédula:

Nombres:

Firma GERENTE:

Sello Operadora:

MODALIDAD DE TRANSPORTE

PUBLICO DE PASAJEROS

BUS URBANO  BUS INTRACANTONAL

TERRESTRE COMERCIAL

TAXI CONVENCIONAL  TAXI PARROQUIAL RURAL  CARGA LIVIANA  ESCOLAR INSTITUCIONAL

DATOS DEL VEHÍCULO SALIENTE (DESHABILITADO)

Marca:  Placa:  Año Fabr.   
N. Motor:  Cilindraje:   
N. Chasis:  N. Ejes:   
Tipo Comb.  N. Pasajeros:

DATOS DEL VEHÍCULO QUE INGRESA (HABILITADO)

Marca:  Placa:  Año Fabr.   
N. Motor:  Cilindraje:   
N. Chasis:  N. Ejes:   
Tipo Comb.  N. Pasajeros:

DATOS DEL SOCIO

Apellido Patern.   
Apellidos Mater.   
Nombres:   
Cédula:  Firma:   
Licencia Tipo:  Fecha. Cad. Licencia:  Género: M  F   
Teléfono Fijo:  Teléfono Celular:   
E-MAIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA DEL SOCIO

Provincia:  Cantón:   
Parroquia:   
Dirección:

REQUISITOS PARA CAMBIO DE UNIDAD

- 1 Copia de documentos personales del solicitante: cédula de identidad, certificado de votación vigente, licencia de conducir vigente, original del certificado de conductor vigente.
- 2 Adhesivos del Registro Municipal del vehículo saliente. Copia de la matrícula del vehículo saliente.
- 3 Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI o copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo).
- 4 Copia del Nombramiento del Representante legal vigente inscrito en el Registro Mercantil para el caso de compañías; inscrito en la Superintendencia de Economía Popular Solidaria para el caso de Cooperativas, RUC de la operadora, COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL GERENTE.
- 5 Verificación original y actualizada de la flota vehicular firmada y sellada en la Agencia de Matriculación del GADMA, copia a color de la revisión vehicular del GADMA.
- 6 Certificado Único vehicular vigente dentro del año que se efectúa el trámite de la unidad entrante y saliente otorgado por la Agencia de Matriculación.
- 7 Certificado de la operadora en donde se indique la fecha en la cual la unidad saliente deja de ser parte de su flota vehicular y el cambio de color del vehículo emitido y firmado por el Gerente y Secretario de la operadora, este documento debe tener la certificación de la Unión de TAXIS, Unión de Camiones y Camionetas, Federación de Transporte Escolar e Institucional (según el caso) y firmado por su representante legal. En el caso de buses indicar hasta que fecha fue parte de la flota vehicular.
- 8 Póliza de SEGURO contra terceros vigente. (Aplica a todas las modalidades)
- 9 Transferencia de Dominio: Contrato de Compra Venta
- 10 HOMOLOGACIÓN de la ANT (pág. Web <https://www.ant.gob.ec>)
- 11 Historia Laboral del IESS de tiempo de trabajo por Empresa. (Impresa a través de la pag. Web)
- 12 Certificado de no adeudar al Municipio.
- 13 Pago de la Patente Municipal del año en curso del socio entrante.
- 14 Revisión Técnica Vehicular (Centro de Revisión Técnica autorizada)
- 15 Certificado emitido por el centro de revisión (CADME o CCICEV) donde se indique que la unidad ha sido revisada en ESTRUCTURA Y TERMINADO ( en caso de bus nuevo)
- 16 Vehículos que han cumplido su vida útil total o que ingresen al Plan Renova Vehicular: Copia del informe técnico favorable de la Comisión Nacional TTTYSV; Certificado de chatarrización del vehículo saliente.
- 17 En caso de no estar habilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio del Trabajo y aviso de entrada o historial laboral del IESS, certificado de licencia y copia de documentos personales del chofer, el mismo que deberá poseer licencia del tipo que la modalidad requiera.
- 18 Comprobante de pago del costo de servicios.

## NOTAS IMPORTANTES

Todos los documentos deben ser actualizados (plazo máximo 30 días a la presentación, salvo que el mismo documento indique la fecha de caducidad).

Los originales o copias del contrato de compra/venta deben estar debidamente notariadas.

Las copias pueden ser B/N o a color, legibles, caso contrario se rechazará la solicitud.

En caso de presentar un Poder, para efectuar el trámite a nombre del peticionario deberá presentar la certificación emitida por un Notario de que el documento se encuentra vigente.

SEGÚN RESOLUCIÓN VIGENTE N. 117-DIR-2015-ANT de fecha 28 de Diciembre de 2015.

LEY PARA OPTIMIZACIÓN Y EFICIENCIA DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS - Art.10.- Veracidad de la Información.- Las entidades reguladas por esta Ley presumirán que las declaraciones, documentos y actuaciones de las personas efectuadas en virtud de trámites administrativos son verdaderas, bajo aviso a la o al administrativo de que, en caso de verificarse lo contrario, el trámite y resultado final de la gestión podrán ser negados y archivados, o los documentos emitidos carecerán de validez alguna.

El peticionario es el único responsable de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La Dirección de Tránsito Transporte y Movilidad, se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en el caso que se detecte cualquier adulteración en las mismas.

## TECNICO UTHAC

Consta en resolución:

Fecha:

		-			-						
d	d		m	m		a	a	a	a		

Técnico Títulos Habilitantes:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA

Fecha  
Recep.

		-			-						
d	d		m	m		a	a	a	a		

Técnico Títulos Habilitantes:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA

Fecha  
Revisión

		-			-						
d	d		m	m		a	a	a	a		