



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO

DIRECCION DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y
SEGURIDAD VIAL

FORMULARIO DE SOLICITUD DE HABILITACION DE VEHICULO DE
TRANSPORTE



Cod: F-DTTSV-HV-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 DTTSV / UGAAC

Aprobado por:DTTSV

DATOS DE LA SOLICITUD

TIPO DE ORGANIZACION DE TRANSPORTE : COOPERATIVA: COMPAÑIA: FECHA DE LA SOLICITUD: - - Disco N:

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

RUC:

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Apellidos: Cédula:

Nombres: email:

Firma GERENTE:

Sello Operadora.

MODALIDAD DE TRANSPORTE

PUBLICO DE PASAJEROS

TERRESTRE COMERCIAL

BUS URBANO BUS INTRACANTONAL RURAL TAXI CONVENCIONAL TAXI PARROQUIAL RURAL CARGA LIVIANA ESCOLAR INSTITUCIONAL

DATOS DEL VEHÍCULO A SER HABILITADO

Marca: Placa: Año Fabr: N. Pasajeros:

N. Motor: Cilindraje: Tipo Comb:

N. Chasis: N. Ejes: Capacidad de Carga:

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 HABILITACION DE VEHÍCULO

- 1 Copia de documentos personales del solicitante: cédula de identidad, papeleta de votación, licencia de conducir vigente, original del certificado de conductor.
- 2 Copia de matrícula vigente del vehículo que ingresa.
- 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 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.
- 5 Pago de la Patente Municipal del año en curso del socio.
- 6 Póliza de SEGURO contra terceros vigente. (Aplica a todas las modalidades)
- 7 HOMOLOGACIÓN de la ANT (pág. Web <https://www.ant.gob.ec>)
- 8 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)
- 9 Certificado Único vehicular vigente dentro del año que se efectúa el tramite de la unidad entrante otorgado por la Agencia de Matriculación
- 10 Historial de tiempo de trabajo por Empresa del IESS. (Impresa a travez de la pag. Web)
- 11 Revisión Técnica Vehicular (Centro de Revisión Técnica autorizada)
- 12 Certificado de no adeudar al Municipio
- 13 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
- 14 Comprobante de pago del costo de servicios.

15 En caso de no estar habilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio del Trabajo, Aviso de entrada o historial laboral del IESS, certificado de conductor y copia de documentos personales del chofer, el mismo que deberá poseer licencia del tipo que la modalidad requiera.

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