

Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD PARA EL CAMBIO DE SOCIO Y/O TITULARIDAD DEL VEHÍCULO-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a la emisión de una resolución o adenda que oficialice el cambio de socio y la designación del nuevo titular del vehículo; y/o, cambio de titularidad del vehículo, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos legales y reglamentarios vigentes.

¿A quién está dirigido?

Este trámite está dirigido para personas naturales o jurídicas de ámbito público o privado, que deben formalizar el cambio de socio y designación del nuevo titular del vehículo; y/o, cambio de titularidad del vehículo, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios establecidos

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Cumplimiento de obligaciones, Obtener autorización o permiso, Registro, certificaciones o constancias.

Resultado a obtener:

- Resolución Administrativa - Informe Técnico

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

GENERALES

1. Certificado de No Adeudar al GADMUR (**\$1.00**).
2. Copia simple del contrato de compra y venta.
3. Copia simple de cédula y papeleta de votación del socio entrante.
4. Certificado del historial laboral del IESS.
5. Original o copia certificada por parte de la aseguradora de la póliza de responsabilidad civil con vigencia de un año para el vehículo a habilitar.
6. Declaración juramentada.
7. En el caso de no poseer licencia acorde al tipo de servicio que presta.

ESPECÍFICOS

PARA EL CASO DE CAMBIO DE SOCIO Y TITULARIDAD DEL VEHÍCULO

1. Llenar el Formulario de [cambio de socio y titularidad del vehículo](#)
2. Comprobante de pago original del servicio para el registro del cambio de socio y titularidad del vehículo..

PARA EL CASO DE CAMBIO DE TITULARIDAD DEL VEHÍCULO TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL

1. Llenar el Formulario de [cambio de titularidad del vehículo transporte terrestre comercial](#)
2. Comprobante de pago original del servicio para el registro del cambio de titularidad del vehículo transporte terrestre comercial

REQUISITOS DE PROCEDENCIA DEL TRÁMITE (EL USUARIO NO DEBE PRESENTAR, PERO SÍ CUMPLIR)

1. Que el Registro Único de Contribuyentes, se encuentre activo y que la actividad económica sea exclusiva para prestar el servicio autorizado.
2. Que la compañía o cooperativa se encuentre activa y que haya cumplido con sus obligaciones y condiciones que se validarán en el sistema de la Superintendencia de Compañías o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según corresponda.
3. Que el nuevo y anterior socio titular del vehículo, no mantengan deudas pendientes por concepto de infracciones de tránsito y matriculación de acuerdo a la calendarización para el pago de valores.
4. Que la compañía o cooperativa se encuentre al día con las obligaciones ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS
5. En caso de presentar chofer verificar que no mantenga multas por concepto de infracciones de tránsito. Presentar el contrato de trabajo del conductor inscrito en el Ministerio de Relaciones Laborales (copia de papeleta de votación y cédula actualizadas) y su aviso de entrada al IESS.
6. En el caso de ser nuevo socio, deberá constar en el listado de socios emitido por la Superintendencia competente

Requisitos Específicos:

En caso de fallecimiento del titular del vehículo:

1. Posesión efectiva o cesión de derecho (documentos realizados previamente ante Notario Público)
2. El nuevo socio titular constará en el listado de socios emitido por la Superintendencia de Compañías o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según corresponda.

En el caso de no contar con licencia acorde al tipo de servicio que presta:

1. Contrato del conductor registrado o inscrito en el Ministerio del Trabajo
2. Copia de cédula y paleta de votación
3. Aviso de entrada al IESS del conductor
4. Copias simple de la Cédula, papeleta de votación y licencia de conducir

En caso de Taxis (convencional y ejecutivo):

1. Certificado de instalación del kit de seguridad, siempre y cuando lo exija la normativa vigente

¿Cómo hago el trámite?**Acercarse a Balcón de Servicios****1. Documentos de Solicitud**

- **GAD-Rumiñahui** (<https://maps.app.goo.gl/LMsrHu7EpBfLBMwW8>)
 - Acérquese a la ventanilla de formularios de la Dirección Financiera y adquiera los siguiente: “*Certificación de No Adeudar*” (costo: \$1,00).
- **Dirección de Movilidad y transporte** (<https://maps.app.goo.gl/8KcjcMcU6XtGh9mm9>)
 - Solicitar en la oficina de Títulos Habilitantes de la Dirección de Movilidad y Transporte, la liquidación para realizar el pago correspondiente al trámite de cambio de socio y titularidad del vehículo o cambio de titularidad del vehículo transporte terrestre comercial, pago que se realizará el en los diferentes canales habilitados (ventanillas del Municipio de Rumiñahui, Servipagos y otras Instituciones Financieras)
- **Llenar TODOS los campos del formulario con letra legible, sin tachones ni enmendaduras y con los datos exactos, de acuerdo al trámite a realizar:**
 - Formulario de [cambio de socio y titularidad del vehículo](#)
 - Formulario de [cambio de titularidad del vehículo transporte terrestre comercial](#)
- **Recopilar y adjuntar los demás documentos solicitados**

2. Ingreso del requerimiento

- **Presente la documentación (requisitos) en el Balcón de Servicios para el registro del Presentación y registro del trámite**

3. Confirmación de ingreso

- **El Balcón de Servicios le entregará el número de trámite asignado, así también recibirá un correo electrónico con el número de documento para realizar el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental eDoc Manager:**
<https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

4. Consulta del estado del trámite

- El usuario puede consultar el estado del trámite en línea a través de la página web indicada.

5. Notificación de atención

- Una vez atendido el trámite, el sistema envía una notificación al

correo electrónico registrado por el usuario.

6. Recepción de documentos

- El ciudadano puede descargar los documentos adjuntos desde el sistema o acercarse al GAD Municipal (Archivo) para retirar el trámite físico.
- También puede acercarse al Archivo del GAD Municipal para retirar físicamente.

Fecha de entrega: Quince (15) días laborable

Canales de atención:
Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Pago a realizarse:

- Resolución Administrativa \$11.8

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Dirección de Movilidad y Transportes-

Dirección: Centro de Revisión Técnica Vehicular del cantón Rumiñahui Calle A y Av. General Enríquez

Ubicación: <https://maps.app.goo.gl/8KcjcMcU6XtGh9mm9>

De lunes a viernes de: 07:30 a 16:00 horas

Base Legal

- [Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial](#). Art. Art. 72 - Art. 73 - Art. 74 - Art. 75 - Art. 76 - Art. 77 - Art. 78 - Art. 79 .

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Cristina Guevara Rivera

Correo Electrónico: cristina.guevara@ruminahui.gob.ec

Teléfono: 022998300 Ext. 4030

Transparencia