

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	SOLICITUD PARA LA DESHABILITACIÓN DE VEHÍCULO-(GAD RUMIÑAHUI)
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
<b>Descripción</b>	Trámite dirigido a ciudadanos, ya sean personas jurídicas (públicas o privadas) o naturales (ecuatorianas o extranjeras) a la emisión de la resolución de adenda, mediante la cual se oficializa la deshabilitación de un vehículo, asegurando el estricto cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios vigentes.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Trámite destinado a las personas que requieren retirar un vehículo de una operadora de transporte público o comercial, autorizando su circulación para fines particulares, conforme a la normativa vigente. Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones, Obtener autorización o permiso, Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución Administrativa</li></ul>

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:****Deben cumplir con los siguientes requisitos obligatorios:**

1. Solicitar al Representante Legal de su operadora el Formulario para **Deshabilitación vehicular** , otorgado por la Dirección de Movilidad y Transporte del GADMUR o descargar de la página Web del GADMUR
2. Comprobante de pago del servicio para el registro del cambio de **Deshabilitación**
3. Respaldo documental debidamente legalizado conforme a los casos que sustenten la **Deshabilitación** descritos en el Art 8 de la resolución Nro. 018-DIR-2022-ANT, según la modalidad del servicio a prestar
4. Copia del certificado de entrega de placas
5. Copia del Acta entrega de los Registros Municipales de su respectiva modalidad
6. Descargar el **Certificado de No Adeudar**
7. Copia simple de matrícula

**Requisitos Específicos:****En caso de Taxis (convencional y ejecutivo):**

- Certificado de instalación del kit de seguridad (Modalidad Taxis, Convencional / Ejecutivo)

¿Cómo hago el trámite?

**Acercarse a Balcón de Servicios****1. Descarga y llenado de formulario:**

- Descargar el "**Formulario de DESHABILITACIÓN**"
- Completar todos los campos con letra legible y datos completos, de la matrícula, cédula de ciudadanía, nombre y RUC de la Empresa, suscrito por socio habilitado y Gerente de la Operadora.

**2. Ingreso de documentos y requisitos:**

- Comprobante de pago original del servicio Solicitar en la oficina de Títulos Habilitantes de la Dirección de Movilidad y Transporte, la liquidación para realizar el pago correspondiente al DESHABILITACIÓN VEHICULAR, pago que se realizará el en los diferentes canales habilitados (ventanillas del Municipio de Rumiñahui, Servipagos y otras Instituciones Financieras)
- Adjuntar copia simple de la factura, matrícula o contrato de compra y venta, mismo que debe estar registrado y notariado, del vehículo habilitar.
- Respaldo documental debidamente legalizado conforme a los casos que sustenten la Deshabilitación descritos en el art. 8 de la resolución Nro.

018DIR2022ANT, según la modalidad del servicio a prestar.

- En caso que se lo requiera por el tipo de trámite:

a. Por transferencia de dominio del vehículo, presentará el contrato de compra venta notariado; b. Por hurto o robo, presentará la denuncia realizada ante la autoridad competente;

c. Por disolución de la empresa, sociedad, etc., debidamente justificada con la resolución que avale tal disolución;

d. Por pérdida del vehículo debido a un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada;

- e. Por inhabilitación o disposición de la autoridad administrativa o judicial competente.
- Copia del certificado de entrega de placas Emitido por el área de matriculación vehicular del GADMUR. En casos de pérdida o robo de las placas, presentar la denuncia respectiva. El trámite lo podrá realizar Socio y/o Gerente con documentos originales de respaldo: matrícula, cédula y copia de nombramiento.
- Copia del Acta entrega de los Registros Municipales de su respectiva modalidad. Solicitar en el área de Títulos Habilitantes, llevando los sellos con copia de matrícula y cédula. El trámite lo podrá realizar Socio y/o Gerente con documentos originales de respaldo: matrícula, cédula y copia de nombramiento.
- Descargar el [Certificado de No Adeudar](#) del socio entrante

### 3. Recepción de documento:

- Recibirá un correo electrónico de la venilla virtual del Balcón de Servicios con el número de trámite, la fecha de ingreso y el enlace para el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental eDoc Manager: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

### 4. Seguimiento de trámite:

- Podrá consultar en cualquier momento el estado de su trámite en la plataforma eDoc Manager: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

### 5. Respuesta del trámite:

- Una vez atendido su requerimiento, recibirá un correo electrónico el sistema eDoc Manager la notificación respuesta adjunta.
- Los documentos emitidos pueden ser descargados directamente desde eDoc Manager. <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>
- También puede acercarse al Archivo del GAD Municipal para retirar físicamente a retirar la Resolución original en la Dirección de Movilidad y Transporte (Títulos Habilitantes).

**Fecha de entrega:** Quince (15) días laborables

**Canales de atención:**

Presencial.

Resolución Administrativa **\$11.80**

¿Cuál es el costo del trámite?

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**Balcón de Servicios****Dirección:** Calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR**Ubicación:** <https://maps.app.goo.gl/jHpMKtfF9sknQp6w7>**Horario de atención:** De lunes a viernes de 07:30 a 16:00 horas

Base Legal

- [Reglamento general para la aplicación de 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](mailto:cristina.guevara@ruminahui.gob.ec)**Teléfono:** 022998300 Ext. 4030

Transparencia