



INSTRUCTIVO PARA CASAS COMERCIALES

PROPÓSITO

Este instructivo ha sido elaborado para establecer el procedimiento a seguir en la matriculación de vehículos nuevos, previo a su salida de las Casas Comerciales y su entrega a los usuarios, a aplicarse para todos los vehículos adquiridos mediante Casas Comerciales. Se exceptúa para los vehículos importados (internación temporal, menaje de casa, diplomático, discapacitado e importación directa) y de servicio público.

CRITERIOS DE OPERACION

Revisión de Vehículos

Los vehículos vendidos en las Casas Comerciales no deben ser presentados en la CTE, para el proceso de revisión y matriculación; los documentos serán gestionados por el personal autorizado (gestores) de cada Casa Comercial.

Casas Comerciales

Todas las Casas Comerciales de Vehículos podrán participar en el proceso de matriculación de vehículos vendidos previo a su entrega al usuario comprador.

Las Casas Comerciales entregarán a la CTE la documentación que los acredita como Comercializadora de Vehículos y la nómina (datos personales) de los usuarios para el manejo del sistema y gestión de la matrícula (datos personales y foto).

Las Casas Comerciales nombrarán a sus representantes y usuarios de contacto que trabajarán con la CTE en los siguientes roles:

- ✓ Usuarios del Sistema de Ingreso de información de los vehículos.
- ✓ Usuarios del Sistema de Solicitudes de Matriculación en la Web Institucional.
- ✓ Usuarios Gestores de la Matriculación Vehicular.

Comisión de Tránsito del Guayas

La Comisión de Tránsito del Ecuador registrará en el Sistema de la Web Institucional:

- ✓ Lista de Casas Comerciales con sus sucursales.
- ✓ Usuarios que tendrán acceso al sistema.
- ✓ Nómina de los Gestores por cada Casa comercial.

La Comisión de Tránsito del Ecuador dará acceso a la Web Institucional a una transacción habilitada únicamente para las Casas Comerciales de Vehículos que podrán realizar este proceso, después que reciba y verifique la documentación que las acredita como Comercializadoras de Vehículos.

Manejo de Claves

La Comisión de Tránsito del Ecuador otorgará claves de acceso a la transacción a los usuarios del Sistema definidos por las Casas Comerciales.

Las Casas Comerciales garantizarán que sus usuarios autorizados realicen el uso correcto de las claves asignadas y de la información a la que tendrán acceso.

Las Casas Comerciales serán responsables de reportar cualquier cambio de usuario de sistema, debiendo notificarlo con 48 horas laborables de anticipación a la Autoridad de Tránsito, para que se realice la revocatoria de las claves y el registro de los nuevos usuarios.

Información de Vehículos disponible en la Web Institucional

Las transacciones que estarán disponibles en la Web Institucional para los usuarios operativos de las Casas Comerciales son:

- ✓ Carga de Información de los Modelos de los vehículos.
- ✓ Solicitud de Matriculación de vehículos comercializados.
- ✓ Consulta de la Información de Vehículos.



MATRÍCULACION DE VEHICULOS NUEVOS PREVIO SU SALIDA DE CASAS COMERCIALES

Los usuarios de las Casas Comerciales serán responsables de cargar la Información de los Modelos de los Vehículos que pueden ser comercializados en la Web de la Institución.

La Información de los vehículos que será cargada a la Web Institucional comprende lo siguiente:

- ✓ Marca
- ✓ Modelo (Para camiones se especificará si vende solo el chasis o la construcción de carrocería es de fábrica.)
- ✓ Color (se deben incluir únicamente los colores homologados)
- ✓ Año de Producción
- ✓ Foto del Vehículo

Las fotos de los vehículos deben ser tomadas frontalmente con una visión lateral asegurando que se obtenga una visión completa de las características del vehículo, con alta calidad bastante cercana a la imagen real.

Los usuarios de las Casas Comerciales serán responsables de la actualización de la información cargada en la Web Institucional cuando sea necesario por:

- ✓ Lanzamiento de nuevos modelos de vehículos.
- ✓ Descontinuación de un modelo vigente.
- ✓ Modelos vigentes con nuevas gamas de colores.

La información general de vehículos cargada en la Web Institucional por parte de las Casas Comerciales pasará por un proceso de revisión y validación de su contenido, el cual estará a cargo del personal de Matriculación de la Institución.

La información general de vehículos cargada en la Web Institucional podrá ser rechazada por Matriculación, debido a:

- ✓ Incompleta.
- ✓ Contener Errores

Una vez que la información general de vehículos cargada en la Web Institucional sea Aprobada, el sistema asignará a cada registro una codificación automática y única, que no podrá ser cambiada o reutilizada, quedando disponible para ser utilizada por las Casas Comerciales.

Comercialización de Vehículos

Los usuarios del sistema de las Casas Comerciales deberán registrar una "Solicitud de Matriculación" en el Sistema de la Web Institucional por cada grupo de vehículos vendidos que requieran ser matriculados.

Las Casas Comerciales designarán personal autorizado (gestores autorizados), quienes deberán presentar los requisitos señalados en este documento, al momento de la matriculación de los vehículos.

Las Casas Comerciales son responsables de registrar en la factura o nota de venta comercial, que cumplan con los requisitos establecidos por el SRI, en la que declare el tipo de venta, contado o las facilidades de financiamiento otorgadas en caso de venta a crédito, incluyendo:

- ✓ Entidad que financia el crédito.
- ✓ Plazo de Financiamiento.
- ✓ Tipo de gravamen aplicado al vehículo:
 - Contrato con reserva de dominio
 - Contrato fiduciario
 - Contrato de prenda especial de comercial
 - Contrato de prenda especial ordinaria

Si en la factura se indica cancelación a crédito directo, no se registrará con gravamen, las Casas Comerciales deberán entregar un certificado que indique que el crédito directo es considerado como contado.

Las Casas Comerciales serán responsables de verificar que sus usuarios autorizados registren información completamente veraz en la Solicitud de Matriculación.

Las Casas Comerciales serán responsables de enviar a la Autoridad de Tránsito la Solicitud de Matriculación y la documentación completa de cada vehículo vendido, guardando relación con lo estipulado en la Ley Orgánica Transporte de Tránsito Terrestre y Seguridad Vial, su Reglamento y Resoluciones emitidas.



Registro y Matriculación de Vehículos vendidos en Casas Comerciales

Todos los vehículos nuevos vendidos en las Casas Comerciales deben ser matriculados antes de conferirlos a los usuarios, dando cumplimiento a lo indicado en la LOTTTSV en su Artículo 101.

Los vehículos vendidos en las Casas Comerciales que se exceptúan de este proceso son:

- ✓ Vehículos importados directamente por los usuarios:
 - Régimen de Internación Temporal
 - Menaje de Casa
 - Vehículos para discapacitados
 - Vehículos Diplomáticos
- ✓ Vehículos de Transporte Público.

Nota: Para todos los vehículos que se enmarcan en estas excepciones se debe conservar el proceso de matriculación normal, que inicia con la revisión vehicular en las dependencias de la Autoridad de Tránsito.

El documento que se reconocerá como la base fundamental y exacta para el registro de la información del vehículo es la FACTURA o NOTA DE VENTA emitida por la Casa Comercial.

La factura emitida por la Casa Comercial deberá tener claramente identificada la siguiente información:

- RAMV/CAMV del vehículo.
- Características del Vehículo (clase, tipo, marca, modelo, año de producción, número de chasis, número de motor, color homologado, combustible (gasolina, diesel), cilindraje, tonelaje, pasajeros (capacidad).
- Forma de Pago (crédito o contado)
- Tipo de gravamen (Institución que financia el crédito, fecha de compra, nombre completo, cédula/ruc/pasaporte, dirección domiciliar exacta y teléfono del comprador).

Cuando la factura emitida por la Casa Comercial no registre las características de los vehículos, datos de la venta a crédito y del tipo de gravamen que se debe aplicar, NO se podrá realizar la matriculación.

Cuando el vehículo vendido es un chasis, la factura debe especificar claramente si la construcción de la carrocería del vehículo es de fábrica (ejemplo furgón metálico), se realizó una venta de carrocería o solo es chasis, caso contrario se registrará el vehículo como lo detalla la factura o nota de venta comercial. En el caso de los vehículos que han sido matriculados como chasis y el propietario realice la adaptación de la carrocería, posterior a la emisión de la matrícula tendrán que presentarse a las dependencias de matriculación para realizar un nuevo proceso de matriculación por cambio de características.

La Comisión de Tránsito del Ecuador entregará a los gestores de las Casas Comerciales los documentos que habilitan a los vehículos para la circulación inmediata:

- ✓ Matrícula
- ✓ D.C.V.
- ✓ Placas

El Permiso de Circulación de Vehículos Nuevos queda insubsistente con la aplicación de este proceso.

Registro de Bloqueos

El sistema informático de la CTE, generará registros de bloqueo de limitación de transferencia de dominio para aquellos vehículos cuya factura o nota de venta comercial, especifique su venta con gravamen.

Las Casas Comerciales deben informar a los usuarios que adquieren vehículos a crédito, que una vez recibido el contrato legalizado de la deuda, deben acercarse a la CTE para "Inscribir el Gravamen" de su vehículo con todos los documentos solicitados por la Autoridad de Tránsito, con los siguientes requisitos:

- ✓ Contrato original del gravamen, inscrito en la entidad competente.
- ✓ Copia de cédula del propietario.
- ✓ Copia de matrícula.



DOCUMENTOS REQUISITOS

Registro de Casa Comercial

Documentos de la Empresa:

- Copia Certificada del RUC. (Deberá especificar la Actividad Comercial: Comercialización de Vehículos)
- Copia Certificada del nombramiento del Representante Legal inscrito en el órgano competente.
- Copia certificada de cédula de ciudadanía del Representante legal.
- Copia de Certificada de Certificado de Distribución del Fabricante (En caso de distribuidoras)

Nota: Aquellas empresas que no tienen como actividad comercial, “comercialización de vehículos”, se solicitará actualización de RUC.

Documento de Información General de la Casa Comercial firmado por el Representante Legal:

- Datos de la Casa Comercial:
 - Teléfonos -2-
 - Página Web de la Casa Comercial.
 - Correo electrónico del representante legal
 - Datos del usuario del sistema (Copia de cédula, nombres completos, correo electrónico, dirección de domicilio).
- Datos de las Sucursales de la Casa Comercial:
 - Teléfonos -2-
 - Página Web de la Casa comercial o correo electrónico.
 - Correo electrónico del representante legal.
 - Datos del usuario del sistema (Copia de Cédula, nombres completos, correo electrónico, dirección de domicilio).

Registro de Gestores de las Solicitudes de Matriculación

Carta de la Casa Comercial oficializando las personas autorizadas para gestionar las Solicitudes Matriculación de vehículos nuevos, adjuntando las copias de cédula. La información de los gestores que debe estar detallada en la carta:

- Copia de Cédula de Ciudadanía
- Nombres completos
- Teléfono convencional
- Teléfono móvil
- Dirección de Domicilio
- Correo electrónico.

Foto digital de cada gestor autorizado por la Casa Comercial, enviada al correo electrónico del delegado de Matriculación asignado por Director de Matriculación.

Registro de Automotores disponibles para la venta

Lista de automotores ofertados por la Casa Comercial que estarán disponibles para la venta, clasificados con los siguientes datos:

- Marca
- Modelo
- Año de Producción
- Color.



Matriculación de Automotores

Persona Natural:

- Copia de cédula del propietario
- SOAT original y copia a color
- Copia de certificado de votación
- Pago del SRI transferido al sistema de matriculación de la Autoridad de Tránsito (valor de matrícula)
- Factura o Nota de Venta comercial original de la casa comercial que deberá contar con el número del Registro Aduanero de Matriculación Vehicular emitido por la CAE
- Levantamiento de Improntas de motor y chasis del automotor

Nota: En casos excepcionales que la Casa Comercial no pueda obtener las improntas de motor, deberá entregar una certificación de impronta emitida por el fabricante.

Persona Jurídica, añadir:

- Copia de Cédula del representante legal de la compañía
- Copia del nombramiento del representante legal
- Copia del R.U.C. de la persona Jurídica.

DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCESO

REGISTRO DE INFORMACION DE CASAS COMERCIALES Y GESTORES Y ASIGNACIÓN DE USUARIOS/CLAVES

Casa Comercial (Representante Legal)

1. Envíe al Departamento de matriculación Norte de la CTE, requisitos para registro de la Casa Comercial y de Gestores autorizados según lo indica en los criterios de operación de este documento.

Matriculación (Delegado)

2. Verifique que los requisitos estén completos, registre la información de la Comercializadora y gestores autorizados en la Web de la Autoridad de Tránsito y asigne clave y usuario para acceso a la Web.

Casa Comercial (Usuario del sistema)

3. Reciba correo de la Autoridad de Tránsito que indica usuario y clave e ingrese al enlace que indica el correo de la página Web de la CTE, para crear / verificar información de los modelos de los vehículos.

INGRESO DE INFORMACIÓN Y FOTOS DE VEHICULOS

Casa Comercial (Usuario del Sistema)

4. Tome las fotos a los vehículos de acuerdo a los criterios de operación y condiciones establecidas por la Autoridad de Tránsito.
5. Ingrese las fotos y registre la información de los modelos de los vehículos.

Nota: Deberá existir una foto por cada vehículo que varíe en uno de los siguientes datos: año de producción, marca, modelo y color.

REVISIÓN, APROBACIÓN DE INFORMACION Y FOTOS DE VEHICULOS

Matriculación (Delegado)

6. Ingrese al sistema de la web y verifique que la foto e información del automotor cumpla con el estándar necesario según los criterios de operación de este documento:
 - 6.1 Si cumple con el estándar Apruebe



MATRÍCULACION DE VEHICULOS NUEVOS PREVIO SU SALIDA DE CASAS COMERCIALES

6.2 Si no cumple con el estándar No apruebe.

Nota: Si aprueba la foto del modelo se genera automáticamente el código secuencial.

7. Grabe y comunique al contacto de la Casa Comercial, vía correo electrónico que los modelos están aprobados.

VENTA DEL AUTOMOTOR Y SOLICITUD DE GESTIÓN DE MATRÍCULA

Casa Comercial (Usuario del Sistema)

8. Realice la venta del vehículo.
9. Obtenga las improntas de la numeración de chasis y motor del vehículo vendido.
10. Obtenga los requisitos de la venta del vehículo y verifique que esté completa según los criterios de operación de este documento.
11. Verifique visualmente que la factura tenga los datos establecidos en los criterios de operación y que el código del automotor corresponda al automotor vendido.
12. Genere la SOLICITUD DE MATRICULACIÓN por un grupo de vehículos cuya venta, facturación y requisitos están completos.
13. Grabe, imprima, firme y selle la solicitud.
14. Asigne un gestor a la solicitud de matriculación mediante la web.
15. Informe a gestor para se acerque a la Casa Comercial.

ENTREGA DE REQUISITOS Y SOLICITUD DE MATRICULACIÓN A GESTOR

Casa Comercial (Usuario del Sistema)

16. Entregue al Gestor la solicitud de matriculación impresa y los requisitos completos de cada vehículo que consta en la solicitud.

Casa Comercial (Gestor Autorizado)

17. Reciba y Revise por cada vehículo que conste en la solicitud de matriculación, la documentación completa.
18. Revise que la información que consta en la solicitud de matriculación corresponda a la información de los requisitos de los vehículos.
19. Preséntese a Matriculación con los requisitos.

MATRÍCULACION DE VEHICULOS

Casa Comercial (Gestor Autorizado)

20. Entregue a la Cajera de Matriculación, la documentación e identificación.

Matriculación (Cajero)

21. Reciba la documentación e identificación del gestor.
22. Verifique en la pantalla del sistema que el gestor sea el autorizado, identidad y firma contra la cédula.
23. Firme la Solicitud de Gestión de Matrícula por la cantidad de trámites recibidos.

Casa Comercial (Gestor autorizado)

24. Regrese en la tarde.

Matriculación (Cajero)

25. Ordene y verifique que los documentos estén completos séllelos y firmelos.
26. Revise que las firmas pertenezcan al personal autorizado.
27. Revise si la factura está conforme a lo indicado en los criterios de operación de este documento.
28. Revise que la información que consta en la solicitud de matriculación corresponda a la información de los requisitos de los vehículos.
29. Verifique si el usuario tiene deudas pendientes.



MATRÍCULACION DE VEHICULOS NUEVOS PREVIO SU SALIDA DE CASAS COMERCIALES

30. Realice el registro del vehículo.
31. Genere Matrícula, Placas y Documento de Circulación Vehicular.

ENTREGA DE MATRÍCULA, PLACAS Y DCV

Matriculación (Cajero)

32. Entregue matrícula, placas y D.C.V. al gestor.
33. Solicite al gestor, su firma en el reporte de Resumen de Entrega -Recepción de Matrícula, placas y D.C.V. por Solicitud de Gestión.

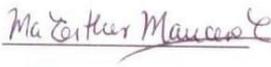
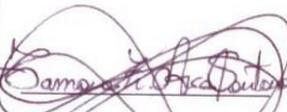
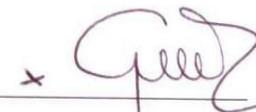
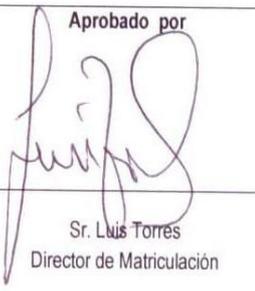
Casa Comercial (Gestor Autorizado)

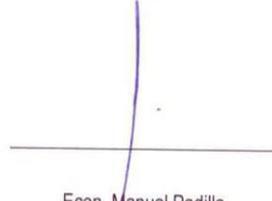
34. Reciba y firme reporte de Resumen de Entrega -Recepción de Matrícula, placas y D.C.V. por Solicitud de Gestión.
35. Entregue a Casa Comercial matrículas, placas y D.C.V.

Casa Comercial

36. Reciba matrículas, placas y D.C.V.
37. Entregue matrículas, placas y D.C.V. a propietario de vehículo.
38. Si tiene gravamen informe a usuario que tiene que acercarse a la CTE, (Departamento de Atención al Usuario), para el registro del gravamen del vehículo que usted le proporcionará, en un plazo de 30 días.

REGISTRO DE APROBACION

Elaborado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
 C.P.A. Ma. Esther Mancero Ingeniera de Procesos D.I.	 Ing. Tamara Arce Coordinadora de Ingenieros en Procesos de D.I.	 Ing. Orlando Rodriguez Director de Desarrollo Institucional	 Sr. Luis Torres Director de Matriculación

Revisado por	Revisado por
 Abg. Guisella Contreras Abogada – Asesoría Jurídica	 Econ. Manuel Padilla Auditor General



MATRÍCULACION DE VEHICULOS NUEVOS PREVIO SU SALIDA DE CASAS COMERCIALES

ANEXOS

Anexo 1: Solicitud de matrícula

Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas Página 1 de 1



Desde: 16/11/2010 Hasta: 16/11/2010

Gestor: FRANKLIN EUGENIO MALDONADO LOPEZ

Provincia: GUAYAS

Comercializadora	Gestor	Fecha Creación	Usuario Crea	Estado
10 AUTOLASA	FRANKLIN EUGENIO MALDONADO LOPEZ	16/11/2010 10:15:43	EPIGUAVE	INGRESADA <input type="checkbox"/>

Anexo 2: Hoja de Revisión Vehicular

COMISION DE TRANSITO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS **REVISIÓN DE VEHICULOS** 378768 Usuario: AXISCTG
Servidor: DESARROLLO
Nombre Físico: STR0170
Máquina: CYPIC-IFDS 82679
Fecha: 30/08/2010 18:38:28

PARTICULARES

Ingreso Automotor Comercializadoras

Chavarrón, Atención Al Usuario Nort VALIDA HASTA: 19-10-2010 ELABORADA EN AXIS

REVISIÓN APROBADA

NOMBRE: ANDRADE LOZANO JORGE SEGUNDO		IDENTIFICACION: 0100276435	FACTURA: 30-AUG-05
VENDEDOR DIRECTO: ECUAVIA S.A.		IDENTIFICACION: 0920034857001	PAIS ORIGEN: COREA DEL SUR
VENDEDOR INDIRECTO:		IDENTIFICACION:	AÑO PRODUCCION: 2005
TIPO: CHEVROLET	PLACA: K111DS1Y05B403594	TIPO DE PRETA: AUTOMOVIL	TIPO DE MOTOR: GASOLINA
NOMBRE: CHEVY TAXI A/C	PLACA: K111DS1Y05B403594	TIPO: AUTOMOVIL	TIPO DE MOTOR: AMARILLO
TIPO: K111DS1Y05B403594	MATRÍCULA: K111DS1Y05B403594	TIPO: SEDAN	TIPO DE MOTOR: METALICA
MOTOR: F158S3081311K	TIPO DE MOTOR: F158S3081311K	TIPO DE MOTOR: F158S3081311K	TIPO DE MOTOR: F158S3081311K
TIPO DE MOTOR: F158S3081311K	TIPO DE MOTOR: F158S3081311K	TIPO DE MOTOR: F158S3081311K	TIPO DE MOTOR: F158S3081311K

OBSERVACIONES:
VEHICULO REVISADO. DOCUMENTOS POR VERIFICAR Y LEGALIZAR EN EL DEPARTAMENTO DE MATRICULACION. PRUEBAS COMERCIALIZADORAS 2010-08.



REVISOR: 9584-MAVORGA CRISTOPHER DARIO IMPRONTERO:

Acepto que la información y características del automotor descritos en la presente revisión son correctas.

Usuario



MATRÍCULACION DE VEHICULOS NUEVOS PREVIO SU SALIDA DE CASAS COMERCIALES

Anexo 3: Recibos por pagos

COMISION DE TRANSITO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS		Máquina: GYTT_Cemv_71580 Nombre Físico: RER0122 Impresión : 09-05-2008 02:03 Pagina: 1 / 3
RECIBO No: 32213-0051-000010945	Caja: CAJA 51 MATRICULACION	
FECHA/PAGO:09-MAY-2008 11:51	Lugar: MATRICULACION	
Recibimos de : ERAZO QUEZADA JORGE LUIS(CED-0925454563)		12.00
La Suma de : DOCE DOLARES CON 0/100 CTVOS		6.00
Por concepto de: NO RESP.SEÑAL SEMAFORO - 3261522 - FECHA :18-02-2008 - PLACA :PND618		6.00
INFRACTOR : ERAZO QUEZADA JORGE LUIS		
MULTA POR INFRACCIÓN		6.00
Forma de Pago		Valor
Efectivo		12.00
Total Pagado:		12.00
		LUIS DE CARLOS BOL Recaudador
COMISION DE TRANSITO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS		Servidor: TRANSITO Máquina: GYTT_Cemv_71580 Nombre Físico: RER0122 Impresión : 09-05-2008 02:03 Pagina: 2 / 3
RECIBO No: 32213-0051-000010945	Caja: CAJA 51 MATRICULACION	
FECHA/PAGO:09-MAY-2008 13:51	Lugar: MATRICULACION	
Recibimos de : ERAZO QUEZADA JORGE LUIS(CED-0925454563)		10.32
La Suma de : DIEZ DOLARES CON 32/100 CTVOS		6.00
Por concepto de: NO RESP.SEÑAL VIGILANTE - 3346004 - FECHA :19-03-2008 - PLACA :PND618		6.00
- INFRACTOR : ERAZO QUEZADA JORGE LUIS		
MULTA POR INFRACCIÓN		4.32
Forma de Pago		Valor
Efectivo		10.32
Total Pagado:		10.32
		LUIS DE CARLOS BOL Recaudador



Anexo 4: Especie de Matrícula Vehículo Nuevo

032395

PLACA ACTUAL: GRY2958
PLACA ANTERIOR: []

REPUBLICA DEL ECUADOR
COMISION DE TRANSITO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS

2010

CLASE Y TIPO: JEEP JEEP
SERVICIO: PARTICULAR
MODALIDAD: []

MARCA: SUZUKI
MODELO: GRAND VITARA SZ 2.0L SP TM 4i
AFROD: 2011
COLOR: VERDE

ORIGEN: ECUADOR
CARRROCERIA: METALICA
CABINA: []
COMBUSTIBLE: GASOLINA

CHASIS: 8LDCB5352B0059861
MOTOR: J20A708440
TON: .75
CIL: 2000

OBS. A CHASIS REMARCADO: []
OBS. A MOTOR REMARCADO: []
NÚM. CASI: 5
SI: SI

COOPERATIVA/COMPAÑIA: []
DISCO: []
FICAD. P/OPER.: []
FICAD. MATRIC.: 31-DIC-2014
FILET. MATRIC.: []

CONTABILIDAD: []

MATRICULACIÓN

PROINMA CIA. LTDA.
DIRECCION DOMICILIARIA: LAS ORQUIDEAS V. # 7 MZ. 1046
GUAYAQUIL

CÉDULA/RUC/PASAP.: 0991330763001
TELÉFONO: 042891292

AVALUO: 24990
VALOR MATRIC.: \$ 512.79
FECHA REGISTRO: 31-AGO-2010

No. TRAMITE: 7120808
No. FOLIO/CH: 1335396
REVISOR: []
CAJERO: ISANCHEZR
FECHA COMPRA: 30-06-2010

FECHA EMISION: 31-AGO-2010
HORA EMISION: 09:12

LUGAR EMISION: GUAYAQUIL

IF: JEFE PROVINCIAL DE TRANSITO
IF: DIRECTOR DE MATRICULACION

CONTABILIDAD: []

Anexo 5: Documento de Circulación Vehicular

DOCUMENTO DE CIRCULACION VEHICULAR

2010

Tramite: 6997622
No. Sticker: 486178

8LAXF11R670025774

GPU0937

Comision de Tránsito del Ecuador

11

Anexo 6: Placas

