

REGION METROPOLITANA
PROVINCIA DE MELIPILLA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO

SAN PEDRO 31 de Diciembre de 2013.-

LA ALCALDIA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

N° 2216 /VISTOS: El Decreto N° 1066 del 30 de Diciembre de 2005 que aprueba el Reglamento de Uso del Servicio de Movilización de la Ilustre Municipalidad de San Pedro.

La necesidad de adecuar la normativa del Reglamento existente en términos de hacerlo más eficiente, ordenada y operativo.-

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en vigencia.-

La Sentencia de proclamación de fecha 30 de Noviembre de 2012, pronunciada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana.-

DECRETO:

1.- **APRUEBESE** el siguiente **Reglamento de USO DEL SERVICIO DE MOVILIZACION** de la Ilustre Municipalidad de San Pedro, que determina las normas necesarias para su funcionamiento.

2.- **DEJESE**, sin efecto el Decreto Alcaldía N° 1066 de fecha 30 de diciembre de 2005.-

**Reglamento de USO DEL SERVICIO DE MOVILIZACION
de la Ilustre Municipalidad de San Pedro,**

**TITULO I
NORMAS GENERALES**

CONCEPTO

Para los efectos previstos en D.L. N° 799 de 1974, debe entenderse por vehículo todo carruaje que, por su naturaleza o destinación, sirva principalmente para el transporte de personas o cosas, cualquiera sea su denominación.-

ARTICULO 1°

Se ha estimado oportuno reglamentar el uso y circulación de los vehículos municipales, teniendo presente el D.L. N° 799 de 1974, la circulación instructiva N° 035593 de la Contraloría General de la República y las facultades que confiere la Ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Ilustre Municipalidad de San Pedro, a través del Servicio de Movilización (Encargado de Movilización), proveerá los requerimientos de transporte a aquellos departamentos y Unidades que para su normal funcionamiento deben utilizar algún vehículo de la Institución, de acuerdo a las prioridades y condiciones de uso del servicio que establece el presente reglamento..-

ARTICULO 2°

El presente reglamento de Movilización, asigna obligaciones para el encargado de Movilización Municipal, conductores, Jefes de Servicio y el uso de todos los vehículos y maquinaria pesada de la Ilustre Municipalidad de San Pedro y además se establece reglamentos complementarios de maquinarias, autobuses y vehículos del departamento de salud.-



insertándose en su interior, el nombre de la Municipalidad, y destacada la palabra estatal, exceptuándose el vehículo de uso exclusivo del Alcalde.-

TITULO III ENCARGADO DE MOVILIZACION

ARTICULO 4°

La Administración de los vehículos de la Ilustre Municipalidad de San Pedro, será responsabilidad del Encargado de Movilización Municipal, y su dependencia es directamente de la Administración Municipal.-

ARTICULO 5°

SUS OBJETIVOS

El Objetivo del Encargado de Movilización Municipal, es velar por el correcto uso, mantención y estado mecánico de los vehículos municipales y prestar apoyo logístico a las diferentes unidades municipales.-

El encargado de Movilización deberá supervisar la operación y cumplimiento del presente reglamento, para lo cual los Departamentos que tienen vehículos o maquinarias a cargo deberán entregar la información que para sus fines le sea solicitada por ella y acoger las normas administrativas tendientes a optimizar la gestión.-

ARTICULO 6°

FUNCIONES

Las funciones a cumplir son:

1.- Llevar una correcta administración y utilización de los vehículos municipales; debiendo llevar:

Hoja de vida de cada vehículo, donde se especifiquen sus características, modelos, año de fabricación y fecha desde la cual está a disposición del municipio. En esta hoja se anotaran en la misma fecha que ocurran los desperfectos con indicación de sus desperfectos, costos de reparación o daño y otras especificaciones que se estimen procedentes.-

2.- Tramitar los permisos de circulación, seguros, revisiones técnicas y en general la documentación pertinente para los vehículos municipales;

4.- Programar y asignar a las unidades municipales la flota vehicular, velando por su correcto y eficiente uso, conforme lo dispuesto por la ley;

5.- Supervisar y controlar el correcto funcionamiento del equipo rodante con que cuenta la municipalidad;

6.- Tramitar la adquisición de repuestos y accesorios para los vehículos municipales, preocuparse de mantener stock en bodega y llevar los registros correspondientes;

7.- Llevar estadísticas de los vehículos municipales a su cargo;

8.- Controlar y mantener un registro del consumo de combustible por vehículo;

9.- Administrar el taller mecánico municipal, con su personal adjunto;

10.- Programar las revisiones y mantenciones periódicas a los vehículos municipales;

11.- Otras funciones que la Ley señale o que la autoridad superior le asigne.-

El encargado de movilización será responsable de su mantención y conservación en general de los vehículos.-

TITULO IV DEL USO DE LOS VEHICULOS

ARTICULO 7°

Finalidad del uso. En relación con esta materia debe tenerse presente que, en general, los medios de movilización con que cuenta el municipio solo pueden ser empleados para el cumplimiento de sus fines.-



ARTICULO 8°

Prohibición absoluta del uso de los vehículos en cometidos particulares o ajenos al servicio, ya sea en días hábiles o inhábiles.

ARTICULO 9°

Prohibición absoluta de estacionar los vehículos municipales frente a sus domicilios, en forma permanente, con excepción del vehículo de uso exclusivo del Sr. Alcalde.-

ARTICULO 10°

Prohibición absoluta de movilizarse en los vehículos municipales al medio día para almorzar, excepto el vehículo de uso exclusivo del Sr. Alcalde.-

ARTICULO 11°

El conductor puede hacer uso de los vehículos, solo con la autorización del encargado de movilización o de quien éste designare, por medio de una solicitud de movilización, llevando una copia del cometido.-

TITULO V DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS

ARTICULO 12.-

Será responsabilidad de los Jefes de departamentos que tengan vehículos asignados el control de los siguientes aspectos:

- El uso exclusivo en actividades propias del servicio
- Hacer cumplir el programa de mantención y conservación en general del vehículo.-
- Fiscalizar el cumplimiento de la obligación de guardar el vehículo en los recintos asignados; en el horario de colación los vehículos deberán quedar en recintos municipales.-
- Informar y consultar al encargado de Movilización por escrito cualquier anomalía que se genere, ya sea administrativa de mantención, conservación, necesidad, presupuesto y lugar de reparación de cada vehículo.-
- Hacer uso de los beneficios del seguro para los vehículos cuando corresponda.-
- No trasladar personal particular en los vehículos municipales, salvo orden expresa de los directores a cargo de los vehículos por instrucciones de Alcaldía

DEL USO PRIVATIVO

ARTICULO 13°

Uso Privativo:

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.602, que modificó la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde tendrá derecho al uso de un vehículo (**Camioneta Nissan, Navaro 2.5, Color Blanco, Placa Patente DZZH 92-1,N| Motor YD25390395T, Chasis MNTCCUD40Z0014694, Año 2012**), para el desempeño de las actividades propias de su cargo, sin que sean aplicables a su respecto las restricciones que establece las normas vigentes en cuanto a su circulación y a la obligación de llevar disco distintivo.-

TITULO VI DE LAS PROHIBICIONES PARA CIRCULAR

ARTICULO 14°

Se prohíbe la circulación de los vehículos de que se trata en días sábados en la tarde, domingos y festivos.-

ARTICULO 15°

Salidas específicas debidamente autorizadas. De acuerdo al Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.704, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695, el Sr. Alcalde podrá autorizar la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de las funciones inherentes a la Municipalidad.-



TITULO VII DE LAS SOLICITUDES

ARTICULO 16°

Las autorizaciones deben extenderse por escrito, sólo pueden referirse a salidas específicas y a situaciones calificadas que digan relación con el cumplimiento de cometidos funcionarios impostergables.-

ARTICULO 17°

Las solicitudes de circulación de vehículos deben ser solicitadas por escrito dirigidas al Sr. Alcalde y presentadas al Encargado de Movilización a mas tardar a las 12:00 horas del día jueves de cada semana, por parte de los Jefes de Direcciones, Departamentos u Oficinas, indicando el motivo, el día y lugar de desplazamiento.-

El Encargado de Movilización será el encargado de tramitar dicha solicitud ante el Sr. Alcalde.-

Los Jefes de Departamentos serán los responsables de velar por el fiel cumplimiento de los cometidos.-

ARTICULO 18°

Las autorizaciones deben extenderse en formulario especialmente habilitado para el efecto en duplicado, con la individualización del vehículo y del respectivo conductor. Si por razones de fuerza mayor debe sustituirse al conductor con posterioridad a la autorización, el Secretario Municipal deberá dejar constancia de este hecho en el reverso del documento.-

ARTICULO 19°

Para solicitudes de fines de semana, festivos y salidas especiales (Paseos y otros), el servicio de movilización se hará con los choferes de turno y vehículos disponibles y se deberá enviar la solicitud de movilización con un mínimo de tres días de anticipación, para vehículos livianos y una semana para Autobuses.

De no haber disponibilidad de vehículos municipales, el servicio se hará por intermedio de empresas externas, si así lo amerita la situación, procurando que éstas cumplan con las mismas características del servicio habitual de la Unidad de Movilización.

ARTICULO 20°:

El Servicio de movilización dispondrá de algún vehículo a los Departamentos y Unidades que por su naturaleza requieran hacer uso de un medio de transporte, en atención a las prioridades que se indican, vale decir a:

Alcaldía, Administrador Municipal, Secretaria Municipal, SECPLA, Juzgado de Policía Local
Departamento de Administración y Finanzas, Dirección de Obras municipales, Departamento Social, Departamento Agrícola, Departamento de Salud, Departamento de Educación

ARTICULO 21°

La distribución de los vehículos menores estará a cargo del Encargado de Movilización de acuerdo a las necesidades de servicio, podrá disponer el cambio de la distribución diaria de vehículos menores, como de la distribución de los vehículos pesados.-

ARTICULO 22°

Quedan prohibidos los traslados de personas ajenas al servicio o al cometido designado, será responsabilidad del chofer el cumplimiento de ésta norma.-

TITULO VIII DEL LUGAR EN QUE DEBEN GUARDARSE

ARTICULO 23°

Los vehículos Municipales deberán guardarse, una vez finalizada la jornada diaria de trabajo, a más tardar a las 18:30 horas, en los recintos que para estos efectos se indica:

- a).- **BODEGA MUNICIPAL**
- b).- **PATIO POSTERIOR MUNICIPAL**



EXCEPCIONES:

El vehículo asignado al Sr. Alcalde, quedará guardado en su domicilio ubicado en sector de Las Golondrinas, Loica Abajo y podrá ser conducido por:

El Sr. Alcalde, o bien por cualquier funcionario que tenga la póliza y sea autorizado por la autoridad comunal.-

Si por razones de trabajo en los sectores rurales que impidan el estacionamiento de un vehículo en el recinto que no sea el ordinariamente destinado al efecto, procede se deje constancia, también por escrito, en la bitácora, el lugar donde quedaría guardado, siempre buscando un lugar seguro, que puede ser: estacionamiento educacional, posta, Carabineros y/o el lugar donde pernocta el conductor, siempre con el resguardo y responsabilidad del mismo.

Si se encontrase en reparación y/ o mantención en algún taller, se deberá dejar la observación correspondiente en la bitácora del vehículo.-

TITULO IX

DE LA OBLIGACION DE RENDIR CAUCION

ARTICULO 24°

Todo funcionario que sea autorizado para conducir, en forma habitual vehículos municipales y todo aquel a quien se le asigne el permanente uso de estos vehículos tienen la obligación de rendir caución de fidelidad funcionaria para conducir vehículos municipales.

TITULO X

DE LAS OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS CHOFERES

ARTICULO 25°

Los choferes titulares y subrogantes serán los responsables de dar oportuno aviso al Encargado de Movilización, sobre las mantenciones y reparaciones de los vehículos, así como de dejar constancia en la bitácora diariamente de cualquier desperfecto o novedad de los vehículos.-

El encargado de movilización será el responsable de tramitar las mantenciones y reparaciones de los vehículos y maquinarias de propiedad municipal, además será el Encargado de entregar los accesorios para los vehículos.-

La Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de la entrega de los vales de combustible, tramitar las mantenciones y reparaciones de los vehículos menores.-

ARTICULO 26°

El conductor debe efectuar y mantener el aseo del vehículo en general, revisión diaria del agua, aceite y estado de neumáticos del Vehículo (incluyendo el de repuesto), limpieza de carrocería motor y cabina.-

ARTICULO 27°

Todo conductor tendrá la obligación de llevar una bitácora actualizada en la cual deberá registrarse a lo menos lo siguiente:

- Características del vehículo
- Fecha
- Cometido
- Funcionario que lo realiza
- Kilometro inicial – final
- Combustible
- Lubricantes
- Observaciones

ARTICULO 28°

El conductor debe utilizar siempre el cinturón de Seguridad, no debe exceder los límites de velocidad establecidos en Ley de Transito.



ARTICULO 29°

Cada conductor será responsable del estado de funcionamiento del vehículo y sus deberes serán los siguientes:

- Hacer los cambios de aceite en las fechas correspondientes de acuerdo al control de kilometro recorridos.-
- Efectuar y mantener el aseo del vehículo en general (limpieza de carrocería, motor y cabina), revisión diaria del agua, aceite y estado de neumáticos del Vehículo.-
- Mantener en buen estado de uso el neumático de repuesto y llevar la o las correas de recambio del ventilador.-
- Deberá estar en condiciones de realizar un medio afinamiento de su vehículo que consiste en lo siguiente:
Cambio de bujías, platino, condensador, limpieza de carburador y carburación.-

ARTICULO 30°

Cualquier novedad o problema del vehículo se deberá dar cuenta por escrito a su Jefe Directo y a Encargado de Movilización.-

ARTICULO 31°

Mantener el botiquín con todos sus elementos necesarios; el extinguidor y triángulos en buen estado de uso y cuidar las herramientas que se le asignen.-

ARTICULO 32°

El no dar cumplimiento a los artículos por parte del conductor implicara la sanción correspondiente por parte del Jefe Directo de acuerdo al Reglamento Interno Municipal.-

TITULO XI DE LAS HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS

ARTICULO 33°

Mantener el botiquín con todos sus elementos necesarios; el extinguidor y triángulos en buen estado de uso y cuidar las herramientas que se le asignen.-

ARTICULO 34°

Al momento de entrega y recepción de los vehículos, estos tenían las herramientas mínimas que se utilizan como también el botiquín.-

ARTICULO 35°

En caso de pérdidas de las herramientas e implementos asignados a cada vehículo, deberán ser repuestos por el conductor en forma inmediata.-

TITULO XII DEL COMBUSTIBLE Y VALES DE PEAJE

ARTICULO 36°

VEHICULOS DE ADMINISTRACION:

Las Unidades de la Municipalidad que tengan vehículos a cargo (Municipal, Educación y Salud) entregaran vales de Combustible solamente a los conductores responsables del vehículo de acuerdo a sus programas de cometidos.-

ARTICULO 37°

VEHICULOS DE PRODUCCION

El uso de estos vehículos estará a cargo de los profesionales del Departamento de Obras, por tener estos la responsabilidad de los programas de Obras o trabajos que se ejecuten en el medio rural u otras localidades de la comuna.-



ARTICULO 38°

DEL COMBUSTIBLE

Los conductores proveerán de combustibles a los vehículos en los establecimientos designados por la Dirección de Administración y Finanzas, mediante un vale que extenderá por este servicio, el cual deberá contar con la firma del jefe de dicha Unidad.-

Los conductores municipales no se encuentran autorizados para proveer, en forma autónoma e independiente de combustible a sus respectivos vehículos, salvo en caso de emergencia o catástrofes naturales para lo cual requerirá una autorización del Encargado de Emergencia o por el Jefe Superior.-

Como una forma de comprobar la utilización debida del combustible en los vehículos, el chofer deberá entregar los comprobantes de carga de combustible en un plazo máximo de 48 horas.-

Se llevará conjuntamente a este registro general un control por cada vehículo, con el propósito de poder determinar el rendimiento por cada uno de ellos y de esta forma lograr un mejor aprovechamiento de los recursos.-

Mensualmente el Encargado de Movilización solicitará a cada conductor la bitácora de los vehículos con el objeto de controlar el uso y compararlo con el registro.

El Encargado de movilización pondrá a disposición del Sr.(a). Alcalde(sa) de la comuna un informe mensual, a lo menos, con los siguientes detalles:

- Litros usados por cada vehículo
- Kilometraje recorrido
- Rendimiento
- Costo por cada vehículo

Los controles mencionados se efectuarán, sin perjuicio de las facultades de fiscalización de otras unidades municipales autorizadas por Ley para tal efecto.-

ARTICULO 39°

Los vales de peaje se entregaran bajo firma de cada conductor y de acuerdo a los programas entregados por los directores de Unidades.-

Las pasadas por el peaje se comprobaran con la bitácora del vehículo, con el control mensual respectivo.-

Los Departamentos de Educación y Salud deberán disponer de los correspondientes vales de acuerdo a su movimiento evitando entorpecer el flujo de éstos.-

ARTICULO 40°

Los controles señalados precedentemente serán responsabilidad de los Directores de Unidades que tienen vehículos a su cargo.-

TITULO XIII DE LAS FALTAS EN EL USO DE LOS VEHICULOS

ARTICULO 41°

Toda Infracción al presente Reglamento y a la normativa legal que lo regula, deberá ser oportunamente informado, por escrito por la Unidad usuaria, a la autoridad comunal para que se inicie la investigación de rigor, en caso de ser necesario.

ARTICULO 42°

La investigación sumaria la efectuará el funcionario que se designe para el efecto, por el Alcalde conforme a los procedimientos legales correspondientes.-



DE LOS SEGUROS Y POLIZAS

ARTICULO 43°

La Dirección de Administración y Finanzas, será la encargada de mantener al día los seguros para los vehículos de propiedad o de uso permanente municipal.-

ARTICULO 44°

Las Pólizas Originales serán custodiadas por la Tesorería Municipal, conjuntamente con las cauciones que se establezcan.-

ARTICULO 45°

En caso de accidente será responsabilidad del conductor del Vehículo efectuar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile y posteriormente informar por escrito a su Superior jerárquico para dar inicio al procedimiento administrativo respectivo.-

DEL PARQUE AUTOMOTRIZ

ARTICULO 46°

En la actualidad la Ilustre Municipalidad de San Pedro cuenta con los siguientes vehículos:

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- 1.-

TIPO

MARCA

PLACA PATENTE

MODELO

COLOR

N° MOTOR

AÑO

CAMIONETA

NISSAN

BBJS.60-k

L2725C TERRANO AX TURBO

PLATA METALICO

YK25251812A

2008
- 2.-

TIPO

MARCA

PLACA PATENTE

MODELO

COLOR

N° MOTOR

AÑO

BUS

MERCEDES BENZ

CPWJ.40-4

OF1722 59

GRIS

924919U889452

2011
- 3.-

TIPO

MARCA

PLACA PATENTE

MODELO

COLOR

N° MOTOR

AÑO

MINIBUS

HYUNDAI

CZZC 56-6

NEW H-1 MBGL 2.5 TCI 10S AC

PLATEADO

D4BHA040987

2011
- 4.-

TIPO

MARCA

PLACA PATENTE

MODELO

COLOR

N° MOTOR

AÑO

BUS

MERCEDES BENZ

CZZP91-1

OF 1722 59

GRIS

924919U0903796

2011
- 5.-

TIPO

MARCA

PLACA PATENTE

MODELO

COLOR

N° MOTOR

AÑO

MINIBUS

IVECO

DFGP 34-1

POWER DAILY

BLANCO

11C1008

2012



- | | | |
|------|--------------------------------|------------------------------|
| 6.- | TIPO | BUS |
| | MARCA | AGRALE |
| | PLACA PATENTE | NP9492 - K |
| | MODELO | MA 8.5 TCA |
| | COLOR | BLANCO |
| | N° MOTOR | 4073993 |
| | AÑO | 2001 |
| 7.- | TIPO | BUS |
| | MARCA | AGRALE |
| | PLACA PATENTE | NP 9493-8 |
| | MODELO | MA 8.5 TCA |
| | COLOR | BLANCO |
| | N° MOTOR | 4073987 |
| | AÑO | 2001 |
| | AREA DEPARTAMENTO SALUD | |
| 8.- | TIPO | CAMIONETA |
| | MARCA | NISSAN |
| | PLACA PATENTE | BBJS 68-5 |
| | MODELO | TERRANO PICK UP |
| | COLOR | PLATA METALICO |
| | N° MOTOR | YD25263337A |
| | AÑO | 2009 |
| 9.- | TIPO | AMBULANCIA |
| | MARCA | PEUGEOT |
| | PLACA PATENTE | BPJT 77-6 |
| | MODELO | BOXER X2/50 TOLE 333L242 |
| | COLOR | BLANCO |
| | N° MOTOR | 10TRJ0148652 |
| | AÑO | 2008 |
| 10.- | TIPO | AMBULANCIA |
| | MARCA | DODGE |
| | PLACA PATENTE | CDXP 92-1 |
| | MODELO | RAM 2500 SLT 4X4 5.9 AUTO |
| | COLOR | BLANCO |
| | N° MOTOR | 5783197 |
| | AÑO | 2010 |
| 11.- | TIPO | MINIBUS PART. |
| | MARCA | HYUNDAI |
| | PLACA PATENTE | CWVL 12-3 |
| | MODELO | NEW H-1 MB GL 2.5TCI 10S AC |
| | COLOR | BLANCO PERLA |
| | N° MOTOR | D4BHA040136 |
| | AÑO | 2011 |
| 12.- | TIPO | MINIBUS PART. |
| | MARCA | HYUNDAI |
| | PLACA PATENTE | CZZC 55-8 |
| | MODELO | NEW H-1 MB GL 2.5 TCI 10S AC |
| | COLOR | BLANCO PERLA |
| | N° MOTOR | D4BHA058322 |
| | AÑO | 2011 |



AREA MUNICIPAL

13.- TIPO	CAMIONETA
MARCA	NISSAN
PLACA PATENTE	UT 2178 - K
MODELO	D21 D/C STD 4X4
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	KA24004852C
AÑO	2007
14.- TIPO	CAMION
MARCA	MERCEDES BENZ
PLACA PATENTE	BGBD 91-5
MODELO	ATEGO 1518/48
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	904967U0764545
AÑO	2006
15.- TIPO	CAMION
MARCA	MERCEDES BENZ
PLACA PATENTE	BT 1190-0
MODELO	1313
COLOR	NARANJA
N° MOTOR	NO REGISTRA
AÑO	1970
16.- TIPO	CAMION
MARCA	FORD
PLACA PATENTE	CSGT 15-2
MODELO	C1722E
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	36228391
AÑO	2011
17.- TIPO	CAMION
MARCA	VOLKSWAGEN
PLACA PATENTE	CWKV 32-9
MODELO	
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	36238294
AÑO	2011
18.- TIPO	CAMION
MARCA	VOLKSWAGEN
PLACA PATENTE	CWKV 33-7
MODELO	26.220M
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	36220491
AÑO	2011
19.- TIPO	MINIBUS PART.
MARCA	HYUNDAI
PLACA PATENTE	CWVK 61-5
MODELO	NEW H-1 MB GL 2.5
COLOR	PLATEADO
N° MOTOR	D4BHAO38038
AÑO	2011



20.- TIPO	CAMIONETA
MARCA	NISSAN
PLACA PATENTE	CZZC60-4
MODELO	NAVARA LE 4X2
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	YD25288755T
AÑO	2011
21.- TIPO	BUS
MARCA	IVECO
PLACA PATENTE	CZZG 87-K
MODELO	POWER DAILY A50.13
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	10M0999
AÑO	2011
22.- TIPO	ST WAGON
MARCA	HYUNDAI
PLACA PATENTE	DFGP 40-6
MODELO	SANTA FE FL CM 2.2 GLS 4W
COLOR	BLANCO PERLA
N° MOTOR	D4HBCU583189
AÑO	2012
23.- TIPO	CAMION
MARCA	INTERNATIONAL
PLACA PATENTE	DLBP 10-5
MODELO	4300
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	470HM2U1587692
AÑO	2012
24.- TIPO	MINIBUS PART.
MARCA	MERCEDES BENZ
PLACA PATENTE	FS JT 56-8
MODELO	SPRINTER 315 CDI
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	65195531600409
AÑO	2013
25.- TIPO	MINIBUS
MARCA	MERCEDES BENZ
PLACA PATENTE	DRDX 51-6
MODELO	SRINTER 313 DLI 2.1
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	61198170134822
AÑO	2012
26.- TIPO	CAMIONETA
MARCA	NISSAN
PLACA PATENTE	DZZH 92-1
MODELO	NAVARA 2.5
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	YD25390395T
AÑO	2012



27.- TIPO	CAMIONETA
MARCA	NISSAN
PLACA PATENTE	DZZH 93-K
MODELO	TERRANO DX 2.5
COLOR	PLATEADO
N° MOTOR	YD25378965T
AÑO	2012
28.- TIPO	CAMIONETA
MARCA	HYUNDAI
PLACA PATENTE	FCBH 70-9
MODELO	PORTET HR STD 2.5
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	D4CBC005007
AÑO	2012
29.- TIPO	CAMION
MARCA	FORD
PLACA PATENTE	PG 2899
MODELO	CARGO 1416
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	30712046
AÑO	1996
30.- TIPO	CAMIONETA
MARCA	CHEVROLET
PLACA PATENTE	UT 2168-2
MODELO	LUV D MAX CC 3.0 4WD
COLOR	BLANCO ALP
N° MOTOR	225189
AÑO	2006
31.- TIPO	CARRO ARRASTRE
MARCA	RHODAS
PLACA PATENTE	PJJ028 - 0
MODELO	R6000-A
COLOR	AMARILLO
N° MOTOR	NO REGISTRA
AÑO	1997
32.- TIPO	CARRO ARRASTRE
MARCA	VILLALTA
PLACA PATENTE	PJJ075-0
MODELO	CU CSJ
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	NO REGISTRA
AÑO	2011
33.- TIPO	CAMION
MARCA	FORD
PLACA PATENTE	CSGT 15
MODELO	CARGO 722
COLOR	BLANCO
N° MOTOR	36228391
AÑO	2011



MAQUINARIA

34.- TIPO	RETROEXCAVADORA
MARCA	JOHN DEERE
PLACA PATENTE	NP 9499 -7
MODELO	310E-FWD 4X4
COLOR	AMARILLO
N° MOTOR	T04045T711746
AÑO	1997
35.- TIPO	RETROEXCAVADORA
MARCA	CATERPILLAR
PLACA PATENTE	FFFP 64-1
MODELO	416 E
COLOR	AMARILLO
N° MOTOR	G4D42635
AÑO	2012
36.- TIPO	MINICARGADOR
MARCA	CATERPILLAR
PLACA PATENTE	FFFP 65 - K
MODELO	226B3
COLOR	AMARILLO
N° MOTOR	CYS14663
AÑO	2012
37.- TIPO	RODILLO
MARCA	HAMM
PLACA PATENTE	FFTK 85-5
MODELO	3412
COLOR	NARANJA
N° MOTOR	11258558
AÑO	2012
38.- TIPO	MOTONIVELADORA
MARCA	CATERPILLAR
PLACA PATENTE	FFFX74 -3
MODELO	140K
COLOR	AMARILLO
N° MOTOR	11258558
AÑO	2012
39.- TIPO	MOTONIVELADORA
MARCA	JOHN DEERE
PLACA PATENTE	DWZB-56-0
MODELO	670G
COLOR	AMARILLO
N° MOTOR	GR6090L 110680
AÑO	2012
40.- TIPO	MOTONIVELADORA
MARCA	AVELING BARFORD
PLACA PATENTE	NO REGISTRA
MODELO	TG 114
COLOR	AMARILLO
N° MOTOR	TU-50209U-757948N
AÑO	1986



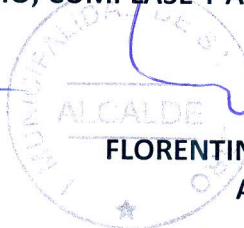
DE LOS REGLAMENTOS COMPLEMENTARIOS

**REGLAMENTO COMPLEMENTARIO DE MAQUINARIAS
REGLAMENTO COMPLEMENTARIO AUTOBUSES
REGLAMENTO CONMPLEMENTARIO VEHICULOS DE SALUD.-**

ANOTESE, COMUNIQUESE, HECHO, CUMPLASE Y ARCHIVESE



**JUAN C. NUÑEZ BERRIOS
SECRETARIO MUNICIPAL**



**FLORENTINO FLORES ARMIJO
ALCALDE**

FFA/MTAR/JNB/MGU/RCG/JCR/jcnb.

Distribución:

Alcaldía

Administrador Municipal

Secretario Municipal

USSE

SECPLA

Encargada de Unidad de Control Municipal

Dirección Medio Ambiente y Aseo

Dirección Obras Municipales

Departamento Social

Departamento Agrícola

Departamento de Salud Municipal

Departamento de Educación Municipal

Encargado de Movilización

