



La Serena

LA SERENA, 21 DIC 2022

VISTOS:

El ordinario 0200-00484/22, de fecha 14 de diciembre de 2022, del Administrador Municipal a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando la dictación del Reglamento de Funcionamiento del Aparcadero Municipal; el ordinario N° 782/22, de fecha 5 de diciembre de 2022, de la Dirección de Tránsito y Transporte Público al Administrador Municipal; el ordinario N° 05-373, de fecha 28 de noviembre de 2022, de la Dirección Asesoría Jurídica a la Dirección de Tránsito y Transporte Público; el ordinario N° 652/22, de fecha 21 de octubre de 2022, de la Dirección de Tránsito y Transporte Público a la Dirección Asesoría Jurídica; el ordinario N° 620/22, de fecha 11 de octubre de 2022, de la Dirección de Tránsito y Transporte Público al Administrador Municipal; el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de fecha 10 de octubre de 2019; los Decretos Alcaldicios N°s. 2257 y 757, de 2021 y 2022, respectivamente, sobre Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal para el año 2022; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el decreto ley N° 3.063, sobre Rentas Municipales; la ley N° 18.290, de Tránsito; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO:

Que, a través del ordinario 0200-00484/22, de fecha 14 de diciembre de 2022, el Administrador Municipal solicita a la Dirección Asesoría Jurídica la dictación del Reglamento de Funcionamiento del Aparcadero Municipal, de acuerdo a lo requerido por la Dirección de Tránsito y Transporte Público, instrumento que corresponde a una meta de gestión de esta unidad del presente año.

REGLAMENTO N° 10

FÍJASE el texto del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL APARCADERO MUNICIPAL**, al que se adjuntan, los siguientes documentos: acta de recepción de especies; acta de recepción de vehículo motorizado; certificado de entrega de especies; certificado de entrega de vehículo motorizado; acta de entrega de vehículo motorizado; y acta de entrega de especies.

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento tiene como finalidad definir y regular los procedimientos referentes al ingreso, custodia y entrega de vehículos motorizados y/o especies, mediante el requerimiento por parte de la Dirección de Tránsito y Transporte Público y/o algún organismo público competente. Asimismo, velar por el correcto funcionamiento del aparcadero de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 2: Serán retirados y trasladados al aparcadero municipal los vehículos que hayan sufrido algún desperfecto o que a raíz de un accidente resulten dañados o destruidos en la comuna de La Serena, que permanezcan en la vía pública entorpeciendo el tránsito y que no sean retirados por su conductor. El retiro y traslado será por orden de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, a costa del dueño.

Ingresarán también al aparcadero municipal otras especies muebles, abandonadas en bienes nacionales de uso público o retirados por alguna autoridad competente.



La Serena

ARTÍCULO 3: La Dirección de Tránsito y Transporte Público está facultada mediante la ley N° 18.290, de Tránsito, para retirar de circulación los vehículos que se encuentren en bienes nacionales de uso público, no así al interior de recintos privados (tales como condominios, supermercados, entre otros).

ARTÍCULO 4: Los vehículos que se encuentren con un procedimiento vigente emitido por Carabineros de Chile y Policía de Investigación de Chile (robo, delito o un accidente de tránsito), no podrán ser retirados por el municipio hasta el término de este.

ARTÍCULO 5: El aparcadero municipal es dependiente de la Sección de Recintos Municipales del Departamento de Servicios Generales, de la Dirección de Administración y Finanzas, quien vela por proveer de los recursos necesarios para el funcionamiento y seguridad de dichas dependencias.

No obstante, las actividades realizadas en el aparcadero municipal son coordinadas por la Sección de Fiscalización del Departamento de la Ingeniería del Tránsito y Transporte, de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Las labores que se desarrollan en este recinto están asignadas a un funcionario con responsabilidad administrativa, tal como se indica en el acto administrativo correspondiente.

TITULO II: DEFINICIONES

ARTÍCULO 6: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- A. **Acera:** Parte de una vía destinada al uso de peatones.
- B. **Activo:** Corresponde a los bienes y derechos que posee una persona natural o jurídica, que disponen de las condiciones para ser valorados en dinero, como por ejemplo: vehículos motorizados, bienes raíces, patentes, entre otros.
- C. **Aparcadero Municipal:** Espacio físico cercado y administrado por el municipio, donde se resguardan los vehículos motorizados retirados de circulación, tras infringir la Ley de Tránsito N° 18.290, asimismo, de las especies ingresadas al recinto por concepto de: abandonado en la vía pública, retenidos por la autoridad competente o ingresados por cualquier otra causa.
- D. **Bien mueble:** Objeto tangible o visible que puede ser trasladado de un lugar a otro fácilmente, entre ello, vehículos motorizados, refugios peatonales, señales de tránsito, otros elementos de seguridad y/o elementos que obstruyan la movilidad de los usuarios de la vía.
- E. **Bien Nacional de Uso Público:** Calles, plazas, puentes, caminos, entre otros, cuyo uso pertenece a todos los habitantes de la Nación. No obstante, su administración, según su naturaleza y fines, recaen en un organismo público determinado, como ocurre con la Municipalidad de La Serena.
- F. **Calzada:** Parte de una vía destinada al uso de vehículos y animales.
- G. **Cédula de Identidad:** Documento oficial otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, que acredita la identidad de una persona. Entre los datos que contiene dicho documento se encuentra, entre otros, el nombre completo, rol único nacional, fecha de nacimiento y fecha de vencimiento.
- H. **Certificado de Inscripción y Anotaciones Vigentes en el Registro de Vehículos Motorizados:** Documento otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación que permite reconocer el tipo de vehículo, el nombre y rol único nacional del actual dueño, como, asimismo, el nombre de los anteriores dueños del vehículo, las limitaciones al dominio y sus anotaciones.
- I. **Certificado de Inscripción R.V.M (Padrón de Vehículo):** Documento entregado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, que tiene como finalidad identificar la información básica del vehículo y a su propietario.



La Serena

- J. **Derechos de bodegaje:** Monto a cancelar por concepto de custodia de las especies y/o de los vehículos motorizados ingresados al aparcadero municipal, según se establece en la Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios vigente o que corresponda, según el período de pago.
- K. **Orden de entrega:** Documento emitido por un Juzgado de Policía Local, Tribunal de Justicia competente, Fiscalía u otro organismo público con facultades para ello, que indica explícitamente que se debe realizar la entrega de un bien mueble a su propietario, sin perjuicio de los derechos de bodegaje que se deben pagar.
- L. **Platabanda:** Espacio físico, el cual no se encuentra destinado ni al uso de peatones ni de automóviles, ubicada entre la vereda y la solera.
- M. **Poder Notarial:** Documento público firmado ante un Notario, que permite a una persona o empresa designar a otra como su representante para realizar o ejercer una o más acciones a petición del interesado.
- N. **Propietario:** Persona natural o jurídica que acredita la propiedad o dominio sobre un activo o bien.
- O. **Remate:** Acción realizada por la autoridad, la que consiste en subastar los bienes existentes en el aparcadero, previo cumplimiento de los requisitos legales, a través de un procedimiento administrativo.
- P. **Representante Legal:** Persona que actúa en nombre de otra, reconocida por la ley para realizar o ejercer una o más acciones a petición del interesado.
- Q. **Vehículo abandonado:** Situación que se presenta cuando se ausenta el propietario o responsable del vehículo, dejándolo estacionado en la vía pública (calzadas, aceras, platabandas, entre otros), por un tiempo prolongado.

TÍTULO III: FUNCIONES Y ROLES

ARTÍCULO 7: Un funcionario municipal, con responsabilidad administrativa, dependiente de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, será designado a través de un acto administrativo o decreto alcaldicio como responsable de la coordinación del aparcadero municipal, y cumplirá las siguientes tareas:

- a) Designar el espacio físico para estacionar o ubicar los vehículos y/o especies que ingresen al recinto.
- b) Recepcionar el oficio de ingreso de quien hace entrega del vehículo y/o acta de recepción de especies de otras instituciones.
- c) Levantar un acta de recepción en conjunto con quien hace ingreso del vehículo. En el caso de las especies se levanta el acta con quién esté realizando la entrega o ingreso. En ambos casos deben señalarse los detalles, el estado y las características del vehículo y/o especies. Dicha acta deberá estar firmada por quien recibe y entrega conforme.
- d) Asignar un número correlativo al acta de recepción.
- e) Ingresar en el libro de registros del recinto los vehículos y/o especies, recepcionadas y retiradas, indicando el tipo de vehículo, fecha de ingreso, placa patente única, marca, modelo, color, hora, motivo y de ser necesario una observación y fotografías del estado del vehículo y de las especies al interior del vehículo.
- f) Informar a la Sección de Fiscalización el ingreso o retiro de los vehículos y/o especies del recinto.
- g) Tomar en posesión las llaves del vehículo, identificarlas y mantenerlas en resguardo hasta la entrega de su propietario o a quién lo represente legalmente.
- h) Sellar, si es posible, todos los accesos o puertas del vehículo. En caso de no poder realizar dicha acción, deberá quedar registrada en el acta de recepción del vehículo correspondiente.
- i) Entregar a su propietario o a quién lo represente legalmente el vehículo y/o especies, previa disposición de un Juzgado de Policía Local, Tribunal de



La Serena

Justicia competente, Fiscalía, por otra institución y/o previo pago de los derechos municipales que correspondan, verificando que los documentos presentados respalden la entrega.

- j) Impedir el ingreso de personal no autorizado al recinto.
- k) Realizar revisiones periódicas de los vehículos y especies que se encuentren al interior del aparcadero municipal, tendientes a detectar cualquier acto irregular que pudiera ocurrir.
- l) Registrar diariamente, en un libro otorgado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público, cualquier suceso presentado al interior del recinto.
- m) Cumplir las tareas que instruya el superior jerárquico, siempre en el ámbito de las competencias de la Sección y Dirección de la que depende.

TÍTULO IV: ADMINISTRACIÓN DEL APARCADERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 8: El aparcadero municipal estará bajo la responsabilidad de la Sección de Fiscalización de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Ilustre Municipalidad de La Serena, asignando a un funcionario con responsabilidad administrativa, quien velará por el correcto funcionamiento de las dependencias, recepcionando, resguardando y entregando los vehículos y/o especies ingresados.

ARTÍCULO 9: La Ilustre Municipalidad de La Serena deberá contar con personal de seguridad que resguarde el aparcadero municipal, custodiando en forma permanente el interior del recinto, informando al funcionario municipal responsable de la coordinación del aparcadero y a su jefe directo, ante cualquier situación irregular que se presente, con el fin de tomar las medidas correspondientes.

ARTÍCULO 10: La Ilustre Municipalidad de La Serena no se hará responsable de eventuales pérdidas o hurtos de vehículos y/o especies ingresados al aparcadero municipal, que no estuvieran consignados en el inventario del acta de recepción. Asimismo, no tendrá responsabilidad por daños causados a los vehículos y/o especies, tanto en su traslado, ingreso, recepción y retiro, esto incluye el deterioro, casos fortuitos o daños que puedan sufrir los bienes, especialmente cuando estos se mantienen por largos periodos de tiempo en el recinto municipal.

TÍTULO V: HORARIO DE INGRESO Y RETIRO DE VEHÍCULOS Y/O ESPECIES

ARTÍCULO 11: El horario de ingreso y retiro de los vehículos y/o especies en el aparcadero municipal será de:

	Lunes a Jueves	Viernes
Mañana	08:30 a 13:30	08:30 a 13:30
Tarde	15:00 a 17:00	15:00 a 16:00

Podrán ingresar vehículos y/o especies fuera del horario indicado, previa coordinación y autorización de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

TÍTULO VI: INGRESO DE VEHÍCULOS Y/O ESPECIES AL APARCADERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 12: Podrán ingresar vehículos y/o especies al aparcadero municipal, previa autorización del funcionario municipal responsable del recinto, las siguientes personas:



La Serena

1. Funcionarios municipales con su credencial institucional, solo con la finalidad de realizar alguna labor que no pueda realizar el funcionario municipal responsable del recinto en ese momento.
2. Los operarios de las grúas y/o camiones que se encuentren ingresando o retirando vehículos y/o especies, previa autorización de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, mediante un correo electrónico emitido por la Sección de Fiscalización, dirigido al funcionario designado de la coordinación del aparcadero municipal.
3. Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, funcionarios judiciales, Inspectores Fiscales o cualquier otro organismo público que esté en sus funciones, dejar o realizar peritajes a los vehículos y/o especies del recinto, previa coordinación con la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

ARTÍCULO 13: Excepcionalmente, el Director de Tránsito y Transporte Público podrá autorizar el ingreso al aparcadero municipal a cualquier persona mayor de edad previa solicitud emitida por parte del interesado mediante una carta dirigida a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, indicando el nombre completo del interesado, su run, motivo o razón fundada, con la finalidad de ver el estado de algún vehículo y/o especie custodiada en el aparcadero municipal, individualizando vehículo y/o especie, así como el día y hora propuesta de su visita.

El Director de Tránsito y Transporte Público informará, mediante correo electrónico, al funcionario designado de la coordinación del aparcadero, que solo el interesado se encuentra autorizado para ingresar al aparcadero municipal a verificar lo solicitado.

TÍTULO VII: RETIRO DE VEHÍCULOS Y/O ESPECIES DEL APARCADERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 14: Para el retiro de los vehículos y/o especies que se encuentren en el aparcadero municipal, el propietario, el representante legal o quien exhiba un poder notarial vigente para ello, deberá dirigirse a la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Ilustre Municipalidad de La Serena, mediante su Sección de Fiscalización, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:00, presentando su cédula de identidad, un Certificado de Inscripción y Anotaciones Vigentes en el Registro de Vehículos Motorizados, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con la misma fecha en que se presente a solicitar el retiro del vehículo. Si el vehículo se encuentra en disposición de un Tribunal, Fiscalía o Juzgado de Policía Local, deberá presentar una orden de entrega.

Una vez presentada la documentación indicada, el funcionario o funcionaria de la Dirección de Tránsito y Transporte Público elaborará la orden de ingreso o pago, concurriendo el interesado a las cajas habilitadas en el municipio para cancelar los derechos correspondientes.

Por último, una vez realizado el pago de los derechos municipales, el interesado deberá dirigirse al aparcadero municipal, presentando su cédula de identidad, el comprobante de pago de los derechos municipales, y dependiendo del motivo del retiro, una orden de entrega emitido por el órgano que corresponda o un oficio de la Dirección de Tránsito y Transporte Público que autoriza la entrega del vehículo y/o especies a su dueño, a su representante legal o quien exhiba un poder notarial vigente para ello.

TÍTULO VIII: DERECHOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 15: Los derechos por bodegaje referentes a vehículos motorizados y/o especies que se encuentren abandonados en la vía pública, retenidos por la autoridad competente o ingresados por cualquier causa en el aparcadero municipal, pagarán por día



La Serena

y los valores serán los indicados en la Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios vigente.

Se tendrá en consideración para los cobros correspondientes, las siguientes situaciones:

1. En los casos en que el vehículo haya sido hurtado o robado, el propietario deberá pagar el derecho municipal a contar de la fecha en que la Resolución Judicial indique la orden de entrega o que el retiro del vehículo se encuentre ejecutoriada.
2. En los casos que el vehículo haya sido incautado en un procedimiento penal por orden de la autoridad judicial competente, el propietario que haya sido absuelto o sobreseído, deberá pagar el derecho municipal a contar del día siguiente a la fecha de la Resolución Judicial que ordene la devolución del vehículo.
3. En los casos en que el ingreso del vehículo al aparcadero municipal, no fuera conocido por sus propietarios, siempre y cuando se trate de un caso fortuito o de fuerza mayor, y que este se encuentre justificado o acreditado.

ARTÍCULO 16: Tal como lo indica la Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios -vigente para el año 2023-, el propietario podrá solicitar una rebaja de los derechos municipales por concepto de bodegaje hasta en un 50%, previa solicitud escrita, en cuyo caso la Dirección de Tránsito y Transporte Público requerirá un informe social al Departamento Social de la Ilustre Municipalidad de La Serena. En el caso de acceder a la rebaja, ello deberá otorgarse por Decreto Alcaldicio.

TÍTULO IX: REMATE DE VEHÍCULOS Y/O ESPECIES DEL APARCADERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 17: La Dirección de Tránsito y Transporte Público informará a la Dirección de Asesoría Jurídica sobre todo vehículo y/o especies que sobrepase los 6 meses en el aparcadero municipal, con el fin de evaluar si estos pueden ser rematados en subasta, a excepción de aquellos vehículos que han sido retirados de circulación por infringir la Ley de Tránsito, N° 18.290, la ley N° 20.000, sobre tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, y por cualquier vehículo que se encuentre con alguna causa pendiente vigente en algún Tribunal competente.

ARTÍCULO 18: El Director de Tránsito y Transporte Público, mediante oficio dirigido al Alcalde de La Serena, solicitará la enajenación de los bienes muebles que pudieran ser rematados en subasta, de acuerdo al pronunciamiento que entregue la Dirección de Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 19: El Alcalde dictará un Decreto Alcaldicio que autorice la baja con enajenación de los bienes muebles, que previamente hayan sido evaluados y visados por la Dirección de Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 20: Para los vehículos que se encuentren en el aparcadero municipal por orden de una autoridad judicial competente, deberá el municipio estarse a lo que en definitiva se resuelva en dicha instancia.

TÍTULO X: DE LAS RESPONSABILIDADES Y/O SANCIONES

ARTÍCULO 21: El incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento por cualquier funcionario municipal que intervenga dentro del procedimiento será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta y a la responsabilidad que le compete. Dichas sanciones abarcan desde anotaciones de demérito en su hoja de vida, según lo estipulado en el artículo 118 de la ley N° 18.883, hasta medidas disciplinarias, las que deberán acreditarse mediante investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.



La Serena

ARTÍCULO 22: La responsabilidad de advertir y comunicar a la autoridad sobre incumplimientos detectados al presente reglamento recae en la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

TÍTULO XI: DE LAS MODIFICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 23: Será responsabilidad de la Dirección de Tránsito y Transporte Público revisar periódicamente este instrumento y requerir las modificaciones que fueren necesarias.

ARTÍCULO 24: El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su dictación.

PUBLÍQUESE en la página web municipal y comuníquese al personal municipal por la vía más expedita que determine la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Dirección de Tránsito y Transporte Público
 - Dirección Administración Municipal
 - Dirección de Administración y Finanzas
 - Departamento de Servicios Generales
 - Dirección de Control Interno
 - Sección Partes e Informaciones
- RJJ/HLMV/LHG/CSA/VPS



La Serena

ACTA DE REPCIÓN DE ESPECIES

Ingreso N° :
N° de Parte :
Fecha :
Hora :

El día de hoy, la sección de Fiscalización de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, procedió a recepcionar las siguientes especies:

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Las especies fueron recepcionadas bajo el procedimiento de _____ de fecha _____

Observaciones

Entregó

Recibe

Nombre		Nombre	
R.U.N		R.U.N	
Cargo		Cargo	

Firma

Firma, recibe conforme

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO



La Serena

ACTA DE REPCIÓN DE VEHICULO MOTORIZADO

Ingreso N° :
N° de Parte :
Fecha :
Hora :

El día de hoy, la sección de Fiscalización de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, procedió a recepcionar el siguiente vehículo motorizado:

Table with 4 columns: Tipo, Marca, Modelo, Color, N° de Motor, N° de Chasis, Año, P.P.U, Kilometraje, Propietario, R.U.N / R.U.T, Domicilio

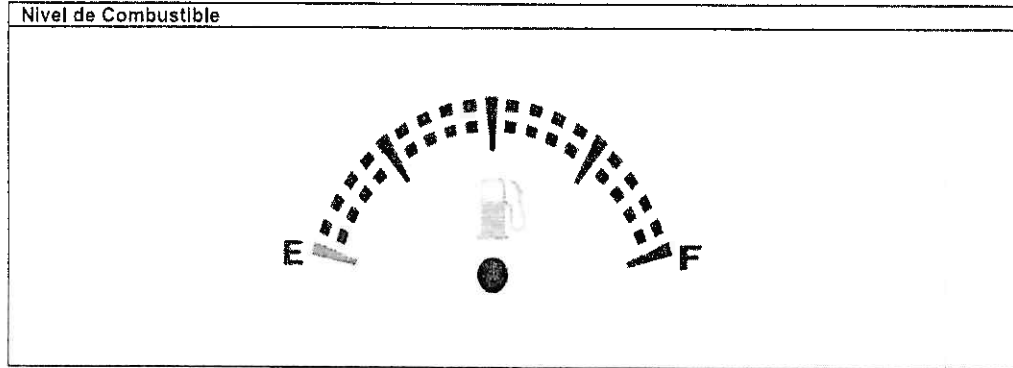
El vehículo motorizado fue recepcionado bajo el procedimiento de _____ de fecha _____ conforme a los siguientes detalles:

Table with 8 columns: Elementos (Interior), Si, No, Cantidad, Elementos (Interior), Si, No, Cantidad. Rows include Bateria, Luces de tablero, Torpedo, Guanterera, Radio, Parlante, Palanca de cambio, Tapicería, Asientos.

Table with 8 columns: Elementos (Frontal), Si, No, Cantidad, Elementos (Frontal), Si, No, Cantidad. Rows include Tapabarro, Luces altas, Luces bajas, Intermitentes, Neblineros, Placa patente.

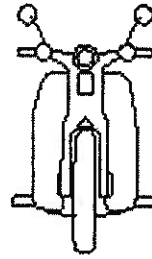
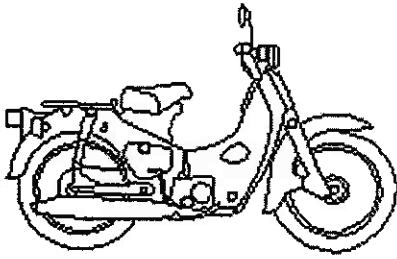
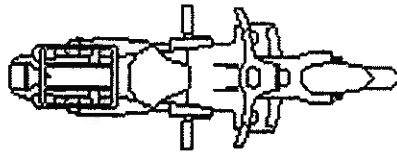
Table with 8 columns: Elementos (Posterior), Si, No, Cantidad, Elementos (Posterior), Si, No, Cantidad. Rows include Tapabarro, Luces de freno, Intermitentes, Placa patente, Luces de patente.

Table with 8 columns: Elementos (Lateral), Si, No, Cantidad, Elementos (Lateral), Si, No, Cantidad. Rows include Neumático, Llanta, Espejos, Tapa de bencina.





La Serena



Observaciones

Entregó

Recibe

Nombre		Nombre	
R.U.N		R.U.N	
Cargo		Cargo	

Firma

Firma, recibe conforme

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO



La Serena

ACTA DE REPCIÓN DE VEHICULO MOTORIZADO

Ingreso N° :
N° de Parte :
Fecha :
Hora :

El día de hoy, la sección de Fiscalización de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, procedió a recepcionar el siguiente vehiculo motorizado:

Table with 4 columns: Características Generales, Tipo, Año, P.P.U, Modelo, Kilometraje, Color, Propietario, N° de Motor, R.U.N / R.U.T, N° de Chasis, Domicilio

El vehículo fue recepcionado bajo el procedimiento de _____ de fecha _____ conforme a los siguientes detalles:

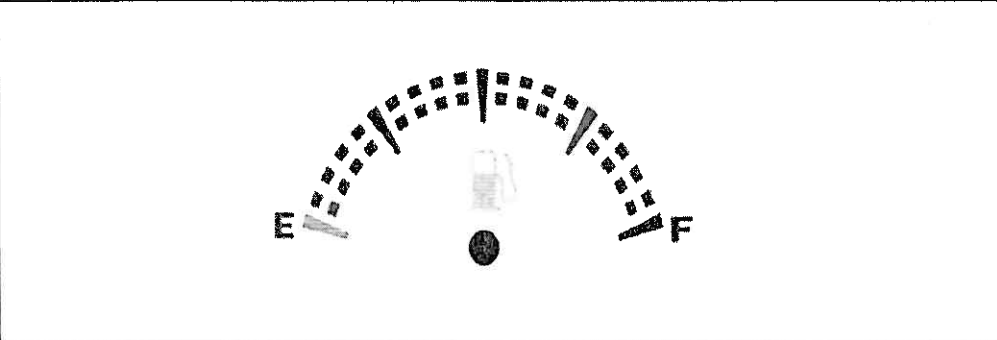
Table with 8 columns: Elementos (Interior), Si, No, Cantidad, Elementos (Interior), Si, No, Cantidad. Rows include Bateria, Luces de tablero, Torpedo, Guanterera, Cenicero, Encendedor, Radio, Panel de radio, Parlante, Palanca de cambio, Manilla de puerta, Alza vidrio, Tapicería, Asientos.

Table with 8 columns: Elementos (Frontal), Si, No, Cantidad, Elementos (Frontal), Si, No, Cantidad. Rows include Luneta, Parachoques, Luces altas, Luces bajas, Intermitentes, Limpia parabrisas, Neblineros, Placa patente.

Table with 8 columns: Elementos (Posterior), Si, No, Cantidad, Elementos (Posterior), Si, No, Cantidad. Rows include Luneta, Parachoques, Luces de freno, Luces de retroceso, Limpia parabrisas, Placa patente, Luces de patente, Intermitentes.

Table with 8 columns: Elementos (Lateral), Si, No, Cantidad, Elementos (Lateral), Si, No, Cantidad. Rows include Tapa de rueda, Neumático, Llanta, Tapa de bencina, Puerta, Manilla de puerta, Luneta, Espejos.

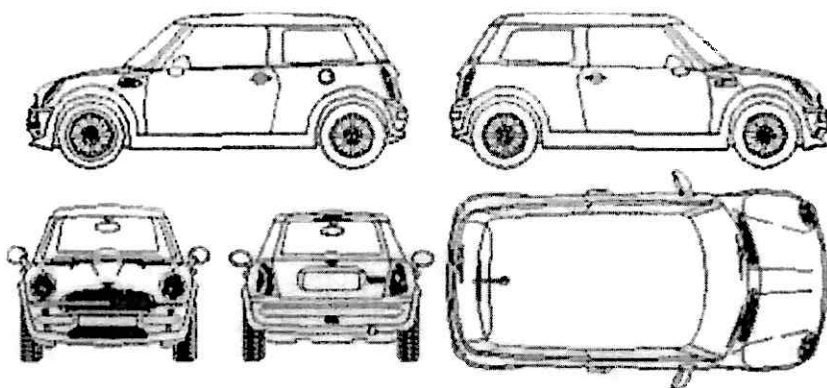
Nivel de Combustible



DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO



La Serena



Observaciones

Entregó

Recibe

Nombre		Nombre	
R.U.N		R.U.N	
Cargo		Cargo	

Firma

Firma, recibe conforme

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO



La Serena

CERTIFICADO DE ENTREGA DE ESPECIES

Ordinario N° :
Acta de Recepción N° :
Fecha :

La Dirección de Tránsito y Transporte Público, autoriza a realizar la entrega de las especies indicadas en el presente documento a su propietario o representante legal, el cual está en custodia en el aparcadero de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Observaciones			

Felipe Rojas Larenas
Jefe de Sección de Fiscalización
Dirección de Tránsito y
Transporte Público

Distribución
- Interesado
- Aparcadero Municipal
- Sección de Fiscalización
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
FRL/GCM.

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO



La Serena

CERTIFICADO DE ENTREGA DE VEHÍCULO MOTORIZADO

Ordinario N° :
Acta de Recepción N° :
Fecha :

La Dirección de Tránsito y Transporte Público, autoriza a realizar la entrega del vehículo motorizado indicado en el presente documento a su propietario o representante legal, el cual está en custodia en el aparcadero de la Ilustre Municipalidad de La Serena, por encontrarse en estado de abandono en la vía pública al momento de ser fiscalizado, infringiendo la normativa vigente en conformidad a lo establecido en la Ley de Tránsito 18.290.

Características Generales			
Tipo		Año	
Marca		P.P.U	
Modelo		Kilometraje	
Color		Propietario	
N° de Motor		R.U.N / R.U.T	
N° de Chasis		Domicilio	

Observaciones

Felipe Rojas Larenas
Jefe de Sección de Fiscalización
Dirección de Tránsito y
Transporte Público

Distribución

- Interesado
 - Aparcadero Municipal
 - Sección de Fiscalización
 - Dirección de Tránsito y Transporte Público
- FRL/GCM,

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO



La Serena

ACTA DE ENTREGA DE VEHICULO MOTORIZADO

Acta de Recepción N° :
Causa Rol N° :
Fecha :
Hora :

El día de hoy, la sección de Fiscalización de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, hace entrega a su propietario o representante legal, por orden del _____, manifestándose conforme con la presente entrega, el siguiente vehículo motorizado:

Características Generales			
Tipo		Año	
Marca		P.P.U	
Modelo		Kilometraje	
Color		Propietario	
N° de Motor		R.U.N / R.U.T	
N° de Chasis		Domicilio	

Boleta de Ingresos Municipales	
Fecha de ingreso	
Folio de ingreso	
Orden de entrega	
Monto cancelado	

Observaciones

Entregó

Recibe

Nombre		Nombre	
R.U.N		R.U.N	
Cargo			

Firma

Firma, recibe conforme

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO



La Serena

ACTA DE ENTREGA DE ESPECIES

Acta de Recepción N° :
Causa Rol N° :
Fecha :
Hora :

El día de hoy, la sección de Fiscalización de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, hace entrega a su propietario o representante legal, por orden del _____, manifestándose conforme con la presente entrega de las siguientes especies custodiadas en el aparcadero municipal:

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Características Generales			
Artículo		Propietario	
Color		R.U.N / R.U.T	
Marca		Domicilio	
Cantidad		Fono	

Observaciones			

Entregó

Recibe

Nombre		Nombre	
R.U.N		R.U.N	
Cargo			

Firma

Firma, recibe conforme

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO