



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

N° DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA: 461

FECHA Chachapoyas 19 de mayo de 2025	
Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Administración
Actividad Operativa (POI)	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS, ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS
Meta Presupuestaria	12
CCMM	00006
Descripción del CCMN	SERVICIO DE RENOVACION DE SOAT (MOTOCICLETAS)
Denominación de la contratación	SERVICIO DE RENOVACION DE SOAT PARA 01 MOTOCICLETA DE LA AGENCIA AGRARIA BONGARA DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS.

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

SERVICIO DE RENOVACION DE SOAT PARA 01 MOTOCICLETA DE LA AGENCIA AGRARIA BONGARA DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS.

II. ANTECEDENTES

Servicio de renovación Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) para moto asignada a la Agencia Agraria Bongara

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Objetivo General

Contar con los servicios de renovación Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) para moto asignada a la Agencia Agraria Bongara

Objetivos Específicos:

Brindar servicios de alimentación a participantes de la capacitación Asistencia técnica para la gestión de riesgo que afectan la integridad pública en la Dirección Regional Agraria Amazonas

IV. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

La contratación del Servicio de renovación Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) para moto asignada a la Agencia Agraria Bongara, a fin de realizar múltiples actividades que implican el desplazamiento a diferentes zonas de intervención de la Dirección Regional Amazonas

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

La contratación del Servicio de renovación Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) para moto asignada a la Agencia Agraria Bongara

5.1. Descripción de la contratación (obligatorio)





5.7.2. Soporte técnico

5.7.3. Capacitación y/o entrenamiento

5.7.4. Otras prestaciones accesorias

5.8. Seguros (de corresponder)

VI. PRODUCTOS O ENTREGABLES (obligatorio)

El plazo de entrega es de UNO (01) día calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de servicio

VII. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR/A

- Persona Natural o persona jurídica
 - Contar con RNP vigente
 - Contar con CCI (código de cuenta interbancaria)
 - No Tener impedimentos para contratar con el estado (Acreditar con Declaraciones Jurada)
 - No incurrir en nepotismo (Acreditar con Declaraciones Jurada)
- No tener antecedentes penales policiales ni judiciales (Ley N° 29607) acreditar con D.J

(Establecer los documentos mediante los cuales se acreditan los requisitos)

- Ficha RNP
- Declaración jurada de no contar con impedimento para contratar con el Estado
- Ficha Ruc

7.1. Requisitos del/de la proveedor/a

7.1.1. Capacidad Legal

7.2. Acreditación

- Ficha RUC
- Ficha RNP

7.3. Capacidad Técnica y/o profesional

NO CORRESPONDE

7.3.1. Equipamiento (de corresponder)

7.3.2. Otro equipamiento

7.3.3. Infraestructura estratégica (de corresponder)

7.3.4. Personal (de corresponder)

7.3.5. Personal clave

7.3.6. Actividades del personal clave

7.3.7. Perfil

7.3.8. Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias (de corresponder)

7.3.9. Seguros (de corresponder)

7.4. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/215.00 (Doscientos quince con 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.





Se consideran servicios similares a los siguientes de **RENOVACION DE SOAT (MOTOCICLETAS)**

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación

VIII. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

El pago se realizará en una (01) sola armada, después de efectuada la entrega del Servicio en las condiciones señaladas, previa presentación del informe de pago del servicio emitida por el proveedor.

Asimismo, en caso corresponda que el proveedor presente informes o documentos como parte de los entregables, se podrá señalar el medio en que serán presentados, así por ejemplo podrán ser presentados físicamente.

IX. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

9.1. Lugar:

La entrega del Servicio se realizará en el área de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas, ubicado en el Jr. Ortiz Arrieta N° 1270 en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1p.m. y de 2:30 p.m. a 5:30 p.m

9.2. Plazo:

El plazo de prestación del Servicio es hasta los 01 (un) día calendario a partir de notificación de la orden de servicio.

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

10.1. Área usuaria que emite la conformidad: La conformidad será emitida por la administración de la DRA-A, deberá ser otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días de producida la recepción

10.2. Área técnica que emite la conformidad: (De corresponder)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la oficina de administración y la conformidad será otorgada por la oficina de administración en el plazo máximo de **PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) días** computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable²correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin

¹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XI. FORMA DE PAGO (obligatorio)

El pago se realizará en una (01) sola armada, después de efectuada la entrega del Servicio en las condiciones señaladas, previa presentación del informe de pago del servicio emitida por el proveedor

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XII. PENALIDADES (obligatorio)

12.1. Penalidad (obligatorio)

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

12.2. Otras penalidades (de corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberá ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

XIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN





13.1. Confidencialidad (obligatorio)

El/La PROVEEDOR no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

13.2. Garantías

El cumplimiento de las obligaciones de los PROVEEDOR debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

Los mecanismos de garantía son los siguientes:

- El fideicomiso, constituido tanto para el adelanto de pago como para el fiel cumplimiento del contrato.
- La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.
- El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.
- La retención de pago, otorgado como garantía de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

13.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

13.4. Solución de controversias





Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según el acuerdo de las partes.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo. 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

13.5. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

13.6. Gestión de riesgos

El proveedor y la Entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

La Entidad y el PROVEEDOR identificarán de manera conjunta los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades contratadas, incluyendo aspectos operativos, financieros, técnicos, legales, sociales o cualquier otro que pudiera incidir en el cumplimiento de los objetivos del contrato. Esta identificación deberá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde la suscripción del contrato, y sus resultados serán recogidos en un documento denominado Registro de Riesgos.

Con base en dicho registro, el PROVEEDOR elaborará un Plan de Gestión de Riesgos, en el que se establecerán medidas preventivas, correctivas y de contingencia orientadas a minimizar el impacto de los riesgos negativos y potenciar aquellos considerados como oportunidades. Este plan será presentado a la Entidad para su revisión y aprobación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su entrega.

Ambas partes velarán por el seguimiento y la actualización permanente del plan. Se acordará una revisión trimestral de los riesgos identificados, sin perjuicio de revisiones adicionales cuando ocurran situaciones extraordinarias o eventos que alteren significativamente las condiciones previstas en el contrato. Asimismo, cualquier solicitud de modificación contractual o ampliación de plazo deberá estar debidamente sustentada en el análisis de riesgos actualizado.





El PROVEEDOR será responsable de ejecutar las acciones de mitigación y respuesta descritas en el plan aprobado. La omisión o negligencia en la gestión de riesgos será considerada como un incumplimiento contractual grave, y podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes, sin perjuicio de otras medidas legales que resulten pertinentes.

En todo momento, la gestión de riesgos deberá contribuir a mejorar la administración y el uso eficiente de los recursos públicos, asegurando la continuidad, calidad y eficacia del servicio prestado.

13.7. Cláusula de cumplimiento (obligatorio)

"Resolución de orden de servicio (o contrato de locación, según corresponda) en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público".

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

13.8. Propiedad intelectual (obligatorio)

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

13.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

[En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- Áreas que coordinarán con el PROVEEDOR: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el PROVEEDOR coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad (área usuaria)]

13.10. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad (de corresponder)

13.11. Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.





El/La PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

13.12. Responsabilidad por la asignación de bienes (de corresponder)

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la PROVEEDOR algún bien mueble o inmueble, éste/a será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

13.13. Declaración Jurada de Intereses (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público o la presentación de la declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.

13.14. Gastos por desplazamiento (de corresponder)

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del prestador de servicio, en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, alimentación y hospedaje), correrán por cuenta del GOREA, de acuerdo Anexo N° 17.

13.15. Otras obligaciones de la Entidad (de corresponder)

13.16. Medidas de control durante la ejecución contractual (de corresponder)

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE ADMINISTRACION

CPC. DAVID MARCIAL ORBEGOSO CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION

SOAT

Certificado Electrónico
Decreto Supremo 015 - 2016 MTC

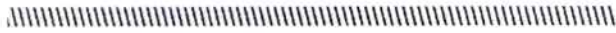
COMPAÑÍA DE SEGUROS

EN CASO DE EMERGENCIAS

MAPFRE PERÚ

SEGUROS Y REASEGUROS

213 3333



VIGENCIA DE LA PÓLIZA

CERTIFICADO SOAT
CONTROL POLICIAL

N° Póliza - Certificado

3022400152354-1

Desde

29/04/2024

Hasta

29/04/2025

Desde

29/04/2024

Hasta

29/04/2025

Vigencia de
uso exclusivo
para control
policial

VEHÍCULO ASEGURADO

Placa

NC55824

Categoría / Clase

L3 MOTOCICLETA

CONTRATANTE / ASEGURADO

DIRECCION REGIONAL

AGRARIA AMAZONAS

Importe de la prima

S/ 215.00

Uso

PARTICULAR

Fecha

29/04/2024

Vin / N° de serie


JYA3GX0058A100775

Hora de emisión

11:11

Los establecimientos de salud públicos y privados están obligados a prestar atención médica quirúrgica de emergencia en caso de la ocurrencia de un accidente de tránsito conforme en la Ley N° 26842, Ley General de Salud y su Reglamento.

La información sobre las obligaciones derechos del contratante/asegurado, coberturas, exclusiones, las podrás encontrar ingresando a www.apeseg.org.pe/soat o solicitando tu cartilla informativa en las oficinas de tu compañía de seguros.

N° INTERNO		K 0227902	
 SUNARP <small>SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO Y TRANSITO</small>		Sed. CHUCLAYO EXPED. N° 55788 INSC. 22/09/2008	
REPARTICIÓN:	LAMBAYEQUE		
PLACA:	NC-55824		
RAZÓN SOCIAL:	DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS		
AP. PATERNO:	#####		
AP. MATERNO:	#####		
NOMBRES:	#####		
DOMICILIO:	CHACHAPOYAS		
J.R. ORTIZ ARRIETA N° 1170			
FECHA DE PROPIEDAD:	22/09/2008		
OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO: 1.- Informar al Registro de Propiedad Vehicular los cambios efectuados al vehículo o domicilio del propietario. 2.- Esta tarjeta pierde su valor al presentar enmendaduras u otras. 3.- Para ser presentado cuando las autoridades a cargo del control de tránsito lo soliciten.			
RCJ			29/09/2008 (INS)

N° INTERNO		K0227902	
DATOS DEL VEHICULO		AÑO FAB 2008	
CLASE	MARCA	COMBUSTIBLE	
13 VEH. AUT. MEN. YAMAHA		GASOLINA	
MODELO:	EJES 2		
AG200F			
CARRICERIA			
MOTOCICLETA			
COLORES			
AZUL #####			
N° MOTOR	CILINDROS		
3GX100505	1		
N° SERIE	RUEDAS		
JYA3GX0058A100775	2		
PASAJEROS	ASIENTOS	PESO SECO	PESO BRUTO
1	1	0.118	0.278
LONGITUD	ALTURA	ANCHO	CARGA UTIL
2.13	1.11	0.93	0.160
Abog. Juan Manuel Ruiz Castillo REGISTRO DE VEHICULOS			