

**INSTRUCTIVO PARA LA
INSCRIPCIÓN DE
MATRÍCULA, REGISTRO
Y OBTENCIÓN DE
MATRÍCULAS EN EL
MINISTERIO DE
TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS DE LOS
EQUIPOS Y
MAQUINARIAS DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE
PASTAZA**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

**EL PREFECTO PROVINCIAL DE PASTAZA
ABG. ANTONIO KUBES ROBALINO**

CONSIDERANDO

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;

Que el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que la autonomía política, administrativa y financiera comprende el derecho y la capacidad efectiva que tienen los gobiernos autónomos descentralizados provinciales para regirse mediante normas de gobierno propios bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno.

Que el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que de conformidad con las atribuciones conferidas en el Art. 47, literal c) y t) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, corresponde al Consejo Provincial expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial para regular temas institucionales específicos: y, conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su consideración por parte del Prefecto o Prefecta.

Que de conformidad con las atribuciones legales conferidas en el Art. 50, literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, corresponde al Prefecto Provincial resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que en el Registro Oficial N° 642 de 16 de febrero de 2012, se publicó el nuevo Reglamento del Registro Nacional de Equipos y Maquinaria.

Que la Norma de Control Interno 100-01 define que el control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las definiciones de control.

Que es necesario fijar normas y procedimientos para la aplicación de las disposiciones legales referentes a la inscripción, registro y obtención de matrícula en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas de los Equipos y Maquinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la Ley



Resuelve:

**INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCION, REGISTRO Y OBTENCION DE
MATRICULA EN AL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE LOS
EQUIPOS Y MAQUINARIAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCILA DE PASTAZA**

CAPITULO I

De la Inscripción y Matriculación

Art. 1.- Inscripción y matriculación.- Se inscribirán y matricularán en el Registro Nacional de Equipos y Maquinarias del Ministerio de Transporte y Obras Públicas en la Dirección Provincial del MTOP de Pastaza, todos los equipos camineros y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza; para lo cual el servidor encargado del control de los vehículos y maquinaria pesada, utilizará formularios elaborados por el MTOP para el efecto y los presentará con la documentación que se exija para este fin, en la Dirección Provincial del MTOP de Pastaza.

Art. 2.- Renovaciones.- La matrícula será para cada equipo o maquinaria, tendrá la validez de un año y se renovará a su vencimiento, para lo cual se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Solicitud a la autoridad competente en la Provincia de Pastaza

2. Facturas de compra de un distribuidor autorizado (notariada);

3. En caso de ser un equipo importado se presenta:

Documento DUI (Documento Único de Importación);

Documento DAU (Declaración Aduanera Única), con los formularios A, B, C, entregados al momento de la desaduanización;

Documento DAV (Declaración Aduanera de Valor); Documento INVOICE;

4. Copias de cédula de identidad;

5. Copia del nombramiento del representante legal;

6. Si es primera vez se requiere documentos relacionados con la creación de la Institución

7. En caso de renovación presentar matrícula original y copia del último año registrado;



8. Contrato de compra venta legalizado y con el correspondiente reconocimiento de firmas;

9. Toda la documentación debe estar notariada.

Procedimiento:

El servidor encargado del control de los vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, entregará toda la documentación requerida para la renovación, en la Dirección Provincial del MTOP de Pastaza.

Se entrevistará con la autoridad competente, para que delegue al funcionario, que se encargará de realizar la inspección ocular y verificación del estado del funcionamiento del equipo;

Luego de la inspección realizará las gestiones adicionales para la obtención de la especie.

Art. 3.- Remates.- Los remates de equipos y maquinaria, se notificará al Ministerio de Transporte y Obras Públicas con las actas de adjudicación.

Art. 4.- Los contratos públicos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, para celebrar contratos con personas naturales o jurídicas que deban utilizar equipos o maquinaria para construcción de obras de ingeniería civil, previamente a dicha celebración, exigirá la presentación de la matrícula actualizada en el MTOP.

Art. 5.- Los oferentes.- Las personas naturales o jurídicas que presenten listas de equipos y maquinaria dentro de los procesos de contratación pública para la ejecución de cualquier obra de ingeniería civil, deben adjuntar la matrícula actualizada en el MTOP.

Art. 6.- Verificación e informe.- Los fiscalizadores de carreteras y los funcionarios de la gestión de equipos y maquinaria, así como los encargados de la supervisión o control de las actividades técnicas institucionales, contando con el apoyo de la Policía Nacional, tienen la obligatoriedad de verificar y exigir a los propietarios y usuarios de equipos y maquinaria la presentación de la matrícula actualizada; y, de no hacerlo, reportarán mediante informe al Director Provincial para la sanción correspondiente acorde con la ley y las normas del presente reglamento.

CAPITULO III

De la Identificación de los Equipos y Maquinaria

Art. 7.- Pintura del número.- El servidor encargado del control de los equipos y maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, realizará las gestiones para que en un plazo máximo de treinta días a partir de

13

la fecha de la matriculación, se proceda a pintar el número de codificación e identificación en el frente, a los costados, o en parte visible, inalterable y protegido.

Los caracteres serán de tamaño 30 x 20 centímetros aproximadamente y de color negro con fondo amarillo.

Art. 8.- Desaparición del equipo o maquinaria.- En caso de desaparición física del equipo o maquinaria por causas supervinientes de caso fortuito o fuerza mayor como accidente, siniestro, robo, dada de baja etc., el servidor encargado del control de los equipos y maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, procederá a notificar por escrito ante la Dirección Provincial del MTOP de Pastaza, dicha desaparición de conformidad con la ley, para que, previa comprobación documental por parte del Ministerio, se elimine la especie de matrícula; y, para que los datos de identificación del equipo o maquinaria puedan ubicarse en un archivo electrónico especial de la base de datos institucional.

CAPITULO IV DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Vida útil.- Los equipos y maquinaria que vayan a utilizarse en los procesos de contratación pública, con cualquier entidad u organismo del Estado, no podrán exceder los veinte y cinco años de vida útil contados a partir del año de fabricación y en relación a la fecha de la convocatoria pública.

SEGUNDA.- Plazo.- Los equipos y maquinaria serán matriculados dentro de los sesenta días contados desde la fecha de su adquisición; y, a partir del año 1973, se renovará su matrícula dentro de los primeros sesenta días de cada año; caso contrario, se aplicará la multa prevista en este Reglamento,

TERCERA.- Equipos o maquinaria de fabricación nacional.- Cuando se trate de equipos o maquinaria nuevos de fabricación nacional, para la inscripción se presentarán las facturas comerciales originales de la respectiva casa comercial además del certificado del propietario del taller industrial donde se fabricó el bien.

CUARTA.- Equipos o maquinaria reconstruidos.- Al tratarse de equipos o maquinaria reconstruidos, deberá demostrarse ante el MTOP la procedencia legal de las partes, mediante la presentación de facturas de casas comerciales, matrícula de la maquinaria de la cual se obtuvieron las partes para la reconstrucción del motor, cédula de ciudadanía o cualesquiera otro documento justificativo, a satisfacción del Ministerio.

QUINTA.- Equipos o maquinaria cambiados de motor.- Cuando a los equipos o maquinaria por razones técnicas deba cambiárseles de motor, se justificará en debida forma ante el MTOP, con los documentos legales pertinentes, tales como facturas, contratos de compraventa legalmente reconocidos, previo a lo cual se obtendrá el permiso de cambio de motor

Ja

otorgado por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en cada jurisdicción provincial, cédula de ciudadanía, certificado de matrícula a la que pertenecía el motor u otro documento plenamente aceptable.

SEXTA.- Internación temporal.- Los equipos o maquinaria que ingresen temporalmente al país por efectos de las licitaciones internacionales convocadas en el Ecuador, deberán ser matriculados dentro del plazo y condiciones establecidas para los nacionales, con sujeción a las estipulaciones contractuales y demás normas vigentes atinentes a la temporalidad.

SEPTIMA.- Cambio de nombre del propietario en equipos con matrícula vigente.- Para cambio de nombre del propietario de equipos y maquinaria con matrícula vigente, deberá presentarse contrato de compra venta, traspasos, cesión de derechos legalmente reconocidos; sin perjuicio de la obligación de cancelar el equivalente al uno por mil del valor del equipo o maquinaria a matricularse.

Dado y firmado en el despacho de Prefectura del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, a los veinte y seis días del mes de Febrero del año dos mil quince.



Abg. Antonio Kubes Robalino
PREFECTO PROVINCIAL DE PASTAZA



Resolución No. 003- GADPPz-2015

EL PREFECTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 238 de la Constitución de la Republica y 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización consagran la autonomía, política, administrativas y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales;

Que, es necesario fortalecer la gestión administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, en razón del cambio estructural de la organización como producto de las nuevas competencias asignadas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados por la Constitución de la Republica y el COOTAD.

Que, como consecuencia de la evaluación de Control Interna, efectuada por la contraloría y la Unidad de Auditoría Interna de la institución, por los periodos Septiembre del 2007 a Marzo 2010, Septiembre 2011 a Octubre 2012, respectivamente. Se recomienda la elaboración de varios reglamentos e instructivos y la utilización de formularios que fortalecerán la gestión institucional en varios procesos administrativos y financieros de la Institución.

Que, Que, para dar cumplimiento con las recomendaciones del Organismo de Control se contrató por la administración anterior a un consultor, debidamente calificado y experto en la materia para la elaboración de reglamentos e instructivos.

Que, Conjuntamente con los reglamentos e instructivos se elaboraron varios formularios tendientes a facilitar y favorecer el control interno sobre el uso de los recursos financieros y materiales de la institución, siendo necesario que se estandaricen ya que cumplen con los requerimientos del Órgano de Control.

Que, por la reestructuración orgánica que se realiza en el GADPPz es importante actualizar los reglamentos en relación a las nuevas dependencias existentes y a las nuevas herramientas de Planificación y Estratégicas que se incorporan dentro de la Institución.

Que, de conformidad la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, el Artículo 77 Literal e) que establece Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Y en uso de las atribuciones que le confiere el literal h) del Art 50 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que establece que corresponde al Prefecto Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo:

RESUELVE

Art. 1.- Actualizar los siguientes reglamentos en conformidad a la nueva reestructuración orgánica de la institución y a las nuevas herramientas Institucionales:

- REGLAMENTO DE UTILIZACION, MANTENIMIENTO, MOVILIZACION Y CONTROL DE LOS VEHICULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN, GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN, TANTO EN EL AMBITO NACIONAL COMO EN EL EXTERIOR, DE LAS AUTORIDADES, SERVIDORES Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- REGLAMENTO DE MANEJO, REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS DE BIENES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES MENSUALES, DECIMO TERCERA REMUNERACIÓN, DECIMO CUARTA

REMUNERACIÓN, PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y COMPLEMENTARIAS, ANTICIPOS, DIETAS, VIATICO POR GASTO DE RESIDENCIA, PAGO DE RENUNCIA VOLUNTARIA, INDEMNIZACIÓN POR SUPRESIÓN DE PUESTOS Y RENUNCIA OBLIGATORIA PARA FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.

- INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE MATRICULA, REGISTRO Y OBTENCIÓN DE MATRICULAS EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN, CONTABILIZACIÓN, CONTROL, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS ESPECIES VALORADAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO, PREVIO Y CONCURRENTE, EN LAS FASES DE COMPROMISO, AUTORIZACIÓN Y PAGO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECAUDACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.

Art. 2.- Derogar la Resolución 006 – GADPPz del 24 de Enero de 2013.

Art. 3.- Aprobar los siguientes Reglamentos e Instructivos:

- REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHICULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA EL PAGO DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACION, GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN, TANTO EN EL ÁMBITO NACIONAL COMO EN EL EXTERIOR, DE LAS AUTORIDADES, SERVIDORES Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- REGLAMENTO DE MANEJO, REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.

- REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS DE BIENES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES MENSUALES, DECIMO TERCERA REMUNERACION, DECIMO CUARTA REMUNERACION, PAGO DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y COMPLEMENTARIAS, ANTICIPOS, DIETAS, VIATICO POR GASTO DE RESIDENCIA, PAGO DE RENUNCIA VOLUNTARIA, INDEMNIZACION POR SUPRESION DE PUESTOS Y RENUNCIA OBLIGATORIA PARA FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE MATRICULA, REGISTRO Y OBTENCION DE MATRICULAS EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- INSTRUCTIVO PARA LA EMISION, CONTABILIZACION, CONTROL, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS ESPECIES VALORADAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO, PREVIO Y CONCURRENTE, EN LAS FASES DE COMPROMISO, AUTORIZACIÓN Y PAGO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.
- INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECAUDACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA.

Art. 4.- La unidad de Tecnología , Información y Comunicación Tic's a fin de Optimizar los recursos, incorporen y adecúen en el sistema informático en cada uno de los equipos los formularios y anexos que forman parte de los reglamentos e instructivos.

Art. 5.- De ejecución de la Presente Resolución, encárguese a la Dirección Financiera, Dirección Administrativa y a la Dirección de Talento Humano.

Art. 6.- Publíquese en el Dominio web de la Institución.

Art. 7.- Notifíquese mediante la Secretaria General a las Direcciones y Jefaturas Gubernamentales de la Institución.

Art. 8.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir del día lunes Dos de Marzo del año dos mil quince.

Dado y firmado en el despacho de Prefectura del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, a los veinte y seis días del mes de Febrero del año dos mil Quince.



Abg. Antonio Kubes Robalino
PREFECTO PROVINCIAL DE PASTAZA

