

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



ALCALDÍA  
Ciudadana  
de JUNÍN

**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN JUNÍN**

**ORDENANZA MUNICIPAL  
No. 001-2023**

**QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO  
DEFINITIVO PARA EL SEGUNDO  
SEMESTRE DEL EJERCICIO  
ECONÓMICO 2023**

**ORDENANZA No. 001-2023****EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN JUNÍN****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 240 de la Constitución, en concordancia con el artículo 86 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Junín;
- Que,** el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador (Constitución), respecto de los recursos económicos, señala que: "Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.";
- Que,** el artículo 286 de la Constitución, en relación con la política fiscal, establece que: "Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. (...)";
- Que,** el artículo 287 de la Constitución, respecto de la política fiscal, dispone que: "Toda norma que cree una obligación financiada con recursos públicos establecerá la fuente de financiamiento correspondiente. Solamente las instituciones de derecho público podrán financiarse con tasas y contribuciones especiales establecidas por ley.";
- Que,** el artículo 293 de la Constitución, respecto de la política fiscal, establece que: "La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.";
- Que,** el literal f) del artículo 87 del COOTAD establece como una de las atribuciones del Concejo Municipal: "(...) fi Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo municipal, que deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial y garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos del distrito en el marco de la Constitución y la ley. (...)";
- Que,** los artículos 215 y siguientes del COOTAD establecen la forma y el modo con el que se tratarán los aspectos relacionados con el presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados y la estructura presupuestaria;

**Que,** el artículo 220 del COOTAD establece que: Referencia a las disposiciones normativas; "La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en este Código, en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo."

**Que,** el artículo 221 del COOTAD establece que: "Partes del presupuesto. - El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:

a) Ingresos; b) Egresos; y, e) Disposiciones generales.

**Que,** el artículo 222 del COOTAD establece que el: "Agrupamiento del presupuesto. – Los ingresos del presupuesto se agruparán por títulos y capítulos y se distribuirán por partidas. Los egresos se agruparán por programas, subprogramas y proyectos, conforme a la normativa vigente."

**Que,** el artículo 223 del COOTAD establece que: "Títulos, Los ingresos presupuestarios se dividirán en los siguientes títulos:

Título I. Ingresos tributarios; Título II. Ingresos no tributarios; y, Título III. Empréstitos.

**Que,** el artículo 224 del COOTAD establece que: "Formas de clasificación de los ingresos. - Los gobiernos autónomos descentralizados dentro de su normativa correspondiente y en concordancia con la normativa de las finanzas públicas vigente, establecerán las formas de clasificación de los ingresos."

**Que,** el artículo 225 del COOTAD establece que: "Capítulos básicos. - Los ingresos tributarios comprenderán las contribuciones señaladas en este Código y se dividirán en los tres capítulos básicos siguientes:

Capítulo I.- Impuestos, que incluirán todos los que corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados, por recaudación directa o por participación.

Capítulo II.- Tasas, que comprenderá únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Capítulo III.- Contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento, que se sujetarán a la misma norma del inciso anterior.

**Que,** el artículo 226 del COOTAD establece que: "Clasificación. - Los ingresos no tributarios se clasificarán en los siguientes capítulos:

Capítulo I.- Rentas patrimoniales, que comprenderán los siguientes grupos:

- a) Ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificios); b) Utilidades provenientes del dominio comercial; c) Utilidades provenientes del dominio industrial; d) Utilidades de inversiones financieras; y, e) Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público.

Capítulo II.- Transferencias y aportes con los siguientes grupos:

- a) Asignaciones fiscales; b) Asignaciones de entidades autónomas, descentralizadas o de otros organismos públicos; y, c) Transferencias del exterior.

Capítulo III.- Venta de activos, con los siguientes grupos:

- a) De bienes raíces; y, b) De otros activos.

Capítulo IV.- Ingresos varios, que comprenderán los que no deben figurar en ninguno de los grupos anteriores incluidas donaciones.

**Que,** el artículo 228 del COOTAD establece que: "Agrupamiento del gasto. - Los egresos del fondo general se agruparán en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades. En cada programa, subprograma, proyecto y actividad deberán determinarse los gastos corrientes y los proyectos de inversión, atendiendo a la naturaleza económica predominante de los gastos, y deberán estar orientados a garantizar la equidad al interior del territorio de cada gobierno autónomo descentralizado."

**Que,** el artículo 229 del COOTAD establece que: "Unidades de asignación. - Todos los gastos que realicen las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados tienen que incluirse en una unidad de asignación. Serán unidades de asignación los programas, subprogramas, proyectos y actividades."

**Que,** el artículo 230 del COOTAD establece que: "Áreas. - El presupuesto de gastos comprenderá las siguientes áreas:

- a) Servicios generales. - La función de servicios generales comprende aquellos que normalmente atiende la administración de asuntos internos de la entidad y el control del cumplimiento de la normativa de los gobiernos autónomos descentralizados:
- b) Servicios sociales. - La función de servicios sociales se relaciona con los servicios destinados a satisfacer necesidades sociales básicas:
- c) Servicios comunales. - La función de servicios comunales se refiere a las obras y servicios públicos necesarios para la vida de la comunidad:
- d) Servicios económicos. - La función de servicios económicos se refiere primordialmente a la provisión de las obras de infraestructura económica del territorio de cada nivel de gobierno; y,

e) Servicios inclasificables. - Aquellos que no están previstos en los conceptos anteriores."

**Que,** el artículo 231 del COOTAD establece que: "Clasificación. - Los gobiernos autónomos descentralizados, dentro de su normativa correspondiente y en concordancia con la normativa vigente en finanzas públicas, clasificarán sus gastos.

**Que,** el artículo 240 del COOTAD establece que: "Anteproyecto de presupuesto. - Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre.

**Que,** el artículo 241 del COOTAD establece que: "Participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto. - El anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local."

**Que,** el artículo 242 del COOTAD establece que: "Responsabilidad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado. - La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación, presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a los aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso.

Además, cuando fuere procedente, deberá acompañarse el proyecto complementario de financiamiento a que se refiere el artículo siguiente."

**Que,** el artículo 243 del COOTAD establece que: "Proyectos complementarios de financiamiento. - El total de los gastos del proyecto de presupuesto no podrá exceder del total de sus ingresos. Si el costo de los programas, subprogramas, proyectos o actividades anuales de los gobiernos autónomos descentralizados fuere superior a los ingresos calculados, el ejecutivo local deberá presentar al órgano legislativo local un proyecto complementario de financiamiento para aquellos programas, subprogramas, actividades o proyectos que considere de alta prioridad y para cuya ejecución se requieren ingresos adicionales de los estimados,

señalando sus fuentes de financiamiento. La inclusión definitiva de estos programas, subprogramas, actividades o proyectos en el presupuesto quedará sujeta a la aprobación, por el legislativo local, del financiamiento complementario propuesto por la máxima autoridad ejecutiva."

**Que,** el artículo 244 del COOTAD establece que: "Informe de la Comisión de Presupuesto. - La comisión respectiva del legislativo local estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año."

**Que,** el artículo 245 del COOTAD establece que: "Aprobación. - El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda.

Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivos."

**Que,** el artículo 246 del COOTAD establece que: Limitaciones del legislativo. - El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado no podrá aumentar la estimación de los ingresos de la proforma presupuestaria, salvo que se demuestre la existencia de ingresos no considerados en el cálculo respectivo."

**Que,** el artículo 249 el COOTAD establece que: Presupuesto para los grupos de atención prioritaria. - No se aprobará el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria."

**Que,** mediante Acta de trabajo Resolutiva de la Sesión celebrada el viernes 16 de junio de 2023, la Asamblea Ciudadana del Buen Vivir del Cantón Junín, resuelve: dar por conocido y aprobar el Anteproyecto del presupuesto prorrogado de 2022 al presupuesto definitivo de 2023, con las prioridades de inversión definidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín, para el presupuesto del año 2023.

**Que,** mediante oficio No. ACJ-DF-EIMR-2023-070-OF de fecha 13 de junio del 2023, suscrito por el Ing. Eliecer Iván Moreira Rosero, Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín, remite al Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo, Alcalde, el Informe N° ACJ-DF-EIMR-2023-001 que contiene el anteproyecto del presupuesto prorrogado de 2022 al presupuesto definitivo de 2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín; y

**Que,** a efectos de conducir las finanzas del GAD Municipal del Cantón Junín de manera responsable, transparente y sustentable, es imperativo ajustar el presupuesto municipal empleando los medios previstos por el marco normativo constitucional y legal.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 295 de la Constitución de la República; 87 letra f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

### **EXPIDE LA SIGUIENTE:**

## **ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEFINITIVO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JUNÍN PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023.**

**Artículo 1.** - Apruébese el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín, para el ejercicio económico 2023, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 2.** - Incorpórense las disposiciones generales contenidas en el anexo de la presente Ordenanza, como parte integrante del Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín. Para tal efecto el presupuesto definitivo del 2023 de la entidad regirá a partir del 1 de julio del 2023, sin perjuicio de la fecha de publicación en el Registro Oficial; y, en la página WEB de la institución.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín, a los 30 días del mes de junio de 2023.



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE EUSTORGIO  
INTRIAGO GANCHOZO**

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
**ALCALDE DEL CANTON JUNIN**



Firmado electrónicamente por:  
**GIORGI GIORDANO  
GOROZABEL INTRIAGO**

Abg. Giordano Gorozabel Intriago  
**SECRETARIO GENERAL**

**CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEFINITIVO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JUNÍN PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Junín, en las Sesiones Extraordinarias realizadas los días miércoles 28 y viernes 30 de junio del 2023, en primer y segundo y definitivo debate, respectivamente. Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:  
**GIORGI GIORDANO**  
**GOROZABEL INTRIAGO**

Abg. Giordano Gorozabel Intriago  
**SECRETARIO GENERAL**

**ALCALDÍA DEL CANTON JUNÍN.-** A los treinta días del mes de junio de 2023, a las 12h00, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República **SANCIONO.-** Para que entre en vigencia a partir del 1 de julio del 2023, sin perjuicio de la fecha de publicación en el Registro Oficial; y, en la página WEB de la institución.



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE EUSTORGIO**  
**INTRIAGO GANCHOZO**

Dr. Jose Eustorgio Intriago Ganchozo  
**ALCALDE DEL CANTÓN JUNÍN**

Proveyó y firmó el presente, en la fecha antes indicada.

Junín, 30 de junio de 2023.



Firmado electrónicamente por:  
**GIORGI GIORDANO**  
**GOROZABEL INTRIAGO**

Abg. Giordano Gorozabel Intriago  
**SECRETARIO GENERAL**

# ANEXO

# 1



**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**OFICIO**

**No. ACJ-DF-EIMR-2023-070-Of.**

Junín, 13 de Junio de 2023.

Doctor

**José Eustorgio Intriago Ganchozo**

Alcalde. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín.

En su despacho.-

**Asunto:** INFORME N°ACJ-DF-EIMR-2023-001. ANTEPROYECTO PARA LA ACTUALIZACION DEL PRESUPUESTO PRORROGADO DE 2022 PRESUPUESTO DEFINITIVO DE 2023.

De mi consideración:

Por medio del presente, realizo la entrega del INFORME N°ACJ-DF-EIMR-2023-001 que contiene el ANTEPROYECTO PARA LA ACTUALIZACION DEL PRESUPUESTO PRORROGADO DE 2022 AL PRESUPUESTO DEFINITIVO DE 2023, en consideración a lo determinado en las normativas legales vigentes, con la finalidad de que disponga a quien corresponda se continúe con los trámites administrativos pertinentes.

Cordialmente,

**Ing. Eliecer Iván Moreira Rosero**  
Director Financiero.  
Alcaldía Ciudadana de Junín.



**N° ACJ-DF-EIMR-2023-001**  
13 de junio de 2023



**ALCALDÍA  
Ciudadana  
de JUNÍN**

## ANTEPROYECTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO PRORROGADO DE 2022 AL PRESUPUESTO DEFINITIVO DE 2023

ING. ELIECER MOREIRA ROSERO-DIRECTOR FINANCIERO  
GAD-JUNÍN – PRESUPUESTO  
MUNICIPIO DEL CANTÓN JUNÍN

**ANTEPROYECTO PARA LA ACTUALIZACIÓN  
DEL PRESUPUESTO PRORROGADO DE 2022  
AL PRESUPUESTO DEFINITIVO DE 2023  
INGRESOS  
Dirección Financiera**

A fin de cumplir con los principios de transparencia fiscal y rendición de cuentas, a continuación, me permito detallar la justificación de los Ingresos Municipales, considerados dentro de la Proforma Presupuestaria del presupuesto prorrogado de 2022 al presupuesto definitivo de 2023.

Las proyecciones de ingresos clasificados en: corrientes, de capital y de financiamiento respaldan lo dispuesto en el Art. 171 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización. COOTAD.

**Normativas Aplicables:**

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su sección II Formulación Presupuestaria, Art. 99.- Universalidad de recursos. - "... En la proforma del Presupuesto General del Estado deberán constar como anexos los justificativos de ingresos y gastos..."

Art. 100.- Formulación de proformas institucionales. - "Art. 100.- Formulación de proformas institucionales. - "Cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto General del Estado formulará la proforma del presupuesto institucional, en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su gestión"

Art. 112.- Aprobación de las proformas presupuestarias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas Nacionales, Banca Pública y Seguridad Social. - Las proformas presupuestarias de las entidades sometidas a este código, que no estén incluidas en el Presupuesto General del Estado, serán aprobadas conforme a la legislación aplicable y a este código.

El COOTAD en su Capítulo II, Art. 171, determina los recursos financieros de los GADS con la siguiente desagregación:

- a. Ingresos propios de la gestión
- b. Transferencias del presupuesto general del Estado
- c. Otro tipo de transferencias, legados y donaciones
- d. Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables; y,
- e. Recursos provenientes de financiamiento

**Ingresos Propios de la Gestión.**

Son aquellos que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, de venta de bienes y servicios, de renta de inversiones y multas, venta de activos no financieros y recuperación de inversiones, rifas, sorteos, entre otros ingresos.

**Transferencias del Presupuesto General del Estado.**

Comprende las asignaciones que les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados, provenientes de los ingresos permanentes y no permanentes del Presupuesto General del Estado.

**Recursos provenientes de financiamiento.**

Constituyen fuentes adicionales de ingresos, que podrán obtener los gobiernos autónomos descentralizados a través de la captación del ahorro interno o externo, para financiar prioritariamente proyectos de inversión. Están conformados por los recursos provenientes de la colocación de títulos y valores de la contratación de deuda pública interna y externa y de los saldos de ejercicios anteriores.

**Detalle de los Ingresos:**

El Artículo 223 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización divide a los ingresos presupuestarios en los siguientes:

- Ingresos tributarios
- Ingresos no tributarios
- Empréstitos

**Estimación de Ingresos:**

La estimación de los ingresos para la Proforma del Presupuesto del GADM CJ del ejercicio 2023 se ha efectuado con base a lo establecido en el artículo 236 del COOTAD, que se refiere a la base de su cálculo y que dispone lo siguiente:

"Art. 236.- Base. - La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior.

La base así obtenida podrá ser aumentada o disminuida según las perspectivas económicas y fiscales que se prevean para el ejercicio vigente y para el año en que va a regir el presupuesto, o de acuerdo con las nuevas disposiciones legales que modifiquen al

rendimiento de la respectiva fuente de ingreso, o bien de conformidad a las mejoras introducidas en la administración tributaria".

Por tanto, considerando la base legal enunciada, así como los criterios técnicos de las dependencias municipales que generan ingresos, tanto tributarios como no tributarios y, de igual manera los compromisos asumidos por la Municipalidad para el financiamiento de sus obras públicas, se ha preparado la Proforma Presupuestaria para el año 2023.

### **Anexo 1: Tabla No. 1 Estimación de Ingresos Periodo Presupuestario 2023**

## **TITULO 1 – INGRESOS TRIBUTARIOS:**

Comprenden las contribuciones señaladas en el Art. 225 del COOTAD y se dividen en tres capítulos básicos:

- Capítulo I Impuestos
- Capítulo II Tasas
- Capítulo III Contribuciones

### **1.1. Capítulo 1 – Impuestos:**

### **Anexo 2: Tabla No. 2 Estimación de Ingresos Tributarios por Impuestos Periodo Presupuestario 2023**

### **1.2. Capítulo 2 – Tasas:**

### **Anexo 3: Tabla No. 3 Estimación de Ingresos Tributarios por Tasas Periodo Presupuestario 2023**

### **1.3. Capítulo 3 – Contribuciones Especiales Por Mejoras:**

### **Anexo 4: Tabla No. 4 Estimación de Ingresos Tributarios por Contribuciones Periodo Presupuestario 2023**

## **2. TITULO 2 – INGRESOS NO TRIBUTARIOS:**

Según lo dispuesto en el Art. 226 del COOTAD los Ingresos no Tributarios se clasifican en:

1. Rentas Patrimoniales que engloban los ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificios), utilidades provenientes del dominio comercial e industrial, de inversiones financieras y los ingresos de utilización o arriendo de los bienes de dominio público.

2. Transferencias y aportes dentro de los cuales constan las asignaciones fiscales, asignaciones de otras entidades autónomas, transferencias del exterior.
3. Venta de Activos (bienes raíces y otros activos)

**2.1. Capítulo I.- Rentas patrimoniales, que comprenderán los siguientes grupos:**

**2.1.1. Ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificios);**

No Aplica

**2.1.2. Utilidades provenientes del dominio comercial;**

No Aplica

**2.1.3. Utilidades provenientes del dominio industrial;**

No Aplica

**2.1.4. Utilidades de inversiones financieras; y,**

**Anexo 5: Tabla No. 5 Estimación de Ingresos No Tributarios por Renta de Inversiones y Multas Periodo Presupuestario 2023**

**2.1.5. Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público.**

**Anexo 6: Tabla No. 6 Estimación de Ingresos No Tributarios por Renta por Arrendamiento de Bienes Periodo Presupuestario 2023**

**2.2. Capítulo 2.- Transferencias y aportes con los siguientes grupos:**

**2.2.1. Asignaciones fiscales;**

**Anexo 7: Tabla No. 7 Estimación de Ingresos No Tributarios por Transferencias y Donaciones Corrientes PGE - Periodo Presupuestario 2023**

**Anexo 8: Tabla No. 8 Estimación de Ingresos No Tributarios por Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del PGE - Periodo Presupuestario 2023**

**2.2.2. Asignaciones de entidades autónomas, descentralizadas o de otros organismos públicos; y,**

**Anexo 9: Tabla No. 9 Estimación de Ingresos No Tributarios por Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión de Entidades financieras Públicas, de Cuentas o Fondos Especiales - Periodo Presupuestario 2023**

**2.2.3. Transferencias del exterior.**

No aplica

**2.3. Capítulo III.- Venta de activos, con los siguientes grupos:**

**2.3.1. De bienes raíces; y,**

**Anexo 10: Tabla No. 10 Estimación de Ingresos No Tributarios por Venta de Activos no Financieros GRUPO 24 - Periodo Presupuestario 2023**

**2.3.2. De otros activos.**

**Anexo 11: Tabla No. 11 Estimación de Ingresos No Tributarios por Otros Ingresos GRUPO 19 - Periodo Presupuestario 2023**

**2.4. Capítulo IV.- Ingresos varios, que comprenderán los que no deben figurar en ninguno de los grupos anteriores incluidas donaciones:**

**Anexo 12: Tabla No. 12 Estimación de Ingresos No Tributarios por Saldos Disponibles GRUPO 37 y Cuentas pendientes por Cobrar GRUPO 38 - Periodo Presupuestario 2023**

**3. TITULO 3 – EMPRESITOS:**

En los ingresos por Empréstitos, compuesto por los créditos internos y externos, se planifican el arrastre del proyecto Del Sector Público Financiero (BDE CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE REVISION TECNICA VEHICULAR y ADQUISICION DE TANQUEROS PARA LA DOTACION DE AGUA POTABLE Y VEHIVULOS RECOLECTORES Y COMPACTADORES DE DESECHOS SOLIDOS), *nombres de referencia pueden variar con el nombre de los proyectos a ejecutar.*

El Art. 227 del COOTAD clasifica a los créditos en internos y externos.

**3.1. Internos:**

**Anexo 13: Tabla No. 13 Estimación de Ingresos Empréstitos por Financiamiento Público GRUPO 36 - Periodo Presupuestario 2023**

**3.2. Externos:**

No aplica.

# ANTEPROYECTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO PRORROGADO DE 2022 AL PRESUPUESTO DEFINITIVO DE 2023

## EGRESOS

### Dirección Financiera

#### 4. ANTECEDENTES

El presente análisis de gastos para el periodo por ejecutar del año 2023 se fundamenta en la relación de diferentes variables de los años 2019, 2020, 2021, 2022 y el ejercicio prorrogado de 2023; se compara el codificado obtenido al mes de mayo de 2023 y la proyección de junio del 2023 con la proforma presupuestaria del presupuesto definitivo para el ejercicio económico 2023. El desarrollo del informe comprende la revisión de las variaciones en función de las áreas y sectores que cuenta la municipalidad conforme su estructura programática y la misión a cumplir.

La Estructura presupuestaria se encuentra alineada a la Distribución Orgánica Propuesta por la Dirección de Talento Humano y Aprobada por el Ejecutivo con la siguiente desagregación:

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal del Cantón Junín  
Dirección  
Financiera

### MATRIZ DE ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA ALINEADA A LA DISTRIBUCIÓN ORGÁNICA PRESUPUESTO DEFINITIVO 2023

C	C_	C_S	C-		
A	Pro	ubpr	Pro		
re	gra	ogra	ces		
a:	ma:	ma	o	Procesos	
Area:	Programa:	Sub-Programa			
00	110	111	001	Concejo Municipal	
00	110	112	001	Alcaldía	
00	110	113	001	Dirección De Procuraduría Síndica	

00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	114	Gestión de Desarrollo Institucional	1.1.4.01.001	Coordinación de Desarrollo Institucional
00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	115	Gestión de Contratación Pública	1.1.5.01.001	Coordinación de Adquisiciones
00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	116	Gestión de Comunicación, Participación Ciudadana y Control Social	1.1.6.01.001	Coordinación de Comunicación, Participación Ciudadana y Control Social
00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	117	Gestión de Secretaría General	1.1.7.01.001	Dirección de Secretaría General
00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	117	Gestión de Secretaría General	1.1.7.01.002	Departamento de Información y Recepción
00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	117	Gestión de Secretaría General	1.1.7.01.003	Departamento de Archivos
00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	117	Gestión de Secretaría General	1.1.7.01.004	Departamento de Cabildo y Audiencias
00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	118	Gestión Administrativa	1.1.8.01.001	Dirección Administrativa
00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	118	Gestión Administrativa	1.1.8.02.001	Departamento de Tecnologías y Sistemas
00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	118	Gestión Administrativa	1.1.8.03.001	Departamento de Bienes y Logísticas
00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	118	Gestión Administrativa	1.1.8.04.001	Departamento de Servicios Institucionales
00	a1	Servicios Generales	110	Programa 1 - Administración General	119	Gestión de Talento Humano	1.1.9.01.001	Dirección de Talento Humano
00	a1	Servicios	110	Programa 1 - Administración General	119	Gestión de Talento Humano	1.1.9.01.001	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional

Generales					01.002	
Servicios		Programa 1 -			1.1.9.0	
a1 00	110	Administración General	119	Gestión de Talento Humano	01.003	Departamento de Nomina y Roles
Servicios		Programa 2 -			1.2.1.0	
a1 00	120	Administración Financiera	121	Gestión Financiera	01.001	Dirección Financiera
Servicios		Programa 2 -			1.2.1.0	
a1 00	120	Administración Financiera	121	Gestión Financiera	02.001	Unidad de Tesorería
Servicios		Programa 2 -			1.2.1.0	
a1 00	120	Administración Financiera	121	Gestión Financiera	02.002	Departamento de Recaudación
Servicios		Programa 2 -			1.2.1.0	
a1 00	120	Administración Financiera	121	Gestión Financiera	02.003	Departamento de Coactivas
Servicios		Programa 2 -			1.2.1.0	
a1 00	120	Administración Financiera	121	Gestión Financiera	03.001	Departamento de Presupuesto
Servicios		Programa 2 -			1.2.1.0	
a1 00	120	Administración Financiera	121	Gestión Financiera	04.001	Departamento de Contabilidad
Servicios		Programa 2 -			1.2.1.0	
a1 00	120	Administración Financiera	121	Gestión Financiera	05.001	Departamento de Rentas
Servicios		Programa 3 -		Gestión de	2.1.1.0	Dirección de Desarrollo Humano
a2 00	210	Desarrollo Humano	211	Desarrollo Humano Económico y Social	01.001	Económico y Turístico
Servicios		Programa 3 -		Gestión de	2.1.1.0	Dirección de Desarrollo Humano
a2 00	210	Desarrollo Humano	211	Desarrollo Humano Económico y Social	01.002	Cultura Patrimonio y Deportes
Servicios		Programa 3 -		Gestión de	2.1.1.0	Dirección de Desarrollo Humano
a2 00	210	Desarrollo Humano	211	Desarrollo Humano Económico y Social	02.001	Departamento de Asistencia Social
Servicios		Programa 3 -		Gestión de	2.1.1.0	Dirección de Desarrollo Humano
a2 00	210	Desarrollo Humano	211	Desarrollo Humano Económico y Social	03.001	Departamento de Desarrollo Económico y turístico

a200	Servicios Sociales	210	Programa 3 - Desarrollo Humano	211	Gestión de Desarrollo Económico y Social	2.1.1.04.001	Junta Cantonal de Protección de Derechos
a300	Servicios Comunales	310	Programa 4 - Planificación y Control Territorial	311	Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	3.1.1.01.001	Dirección de Planificación
a300	Servicios Comunales	310	Programa 4 - Planificación y Control Territorial	311	Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	3.1.1.02.001	Departamento de Avalúos y Catastros
a300	Servicios Comunales	310	Programa 4 - Planificación y Control Territorial	311	Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	3.1.1.03.001	Departamento de Planificación Técnica
a300	Servicios Comunales	310	Programa 4 - Planificación y Control Territorial	311	Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	3.1.1.04.001	Departamento de Ordenamiento Territorial
a300	Servicios Comunales	320	Programa 5 - Obras Municipales	321	Gestión de Obras Municipales	3.2.1.01.001	Dirección de Obras Municipales
a300	Servicios Comunales	320	Programa 5 - Obras Municipales	321	Gestión de Obras Municipales	3.2.1.01.002	Departamento de Ingenierías y Obras
a300	Servicios Comunales	320	Programa 5 - Obras Municipales	321	Gestión de Obras Municipales	3.2.1.02.001	Departamento de Vehículos Maquinarias y Talleres
a300	Servicios Comunales	320	Programa 5 - Obras Municipales	321	Gestión de Obras Municipales	3.2.1.03.001	Departamento de Riego y Drenaje
a300	Servicios Comunales	330	Programa 6 - Higiene y Servicios Municipales	331	Gestión de Higiene y Servicios Municipales	3.3.1.01.001	Dirección de Higiene y Servicios Municipales
a300	Servicios Comunales	330	Programa 6 - Higiene y Servicios Municipales	331	Gestión de Higiene y Servicios Municipales	3.3.1.01.002	Departamento Ambiental Áridos y Pétreos
a300	Servicios Comunales	330	Programa 6 - Higiene y Servicios Municipales	331	Gestión de Higiene y Servicios Municipales	3.3.1.02.001	Departamento de Higiene, Servicios y Mercados
a300	Servicios Comunales	330	Programa 6 - Higiene y Servicios Municipales	331	Gestión de Higiene y Servicios Municipales	3.3.1.02.002	Administración de Mataderos

a3000	Servicios Comunes	330	Programa 6 - Higiene y Servicios Municipales	331	Gestión de Higiene y Servicios Municipales	3.3.1.0.003	Administración de Parques, Plazas y Áreas Verdes
a3000	Servicios Comunes	330	Programa 6 - Higiene y Servicios Municipales	331	Gestión de Higiene y Servicios Municipales	3.3.1.0.004	Administración de Cementerios
a3000	Servicios Comunes	330	Programa 6 - Higiene y Servicios Municipales	331	Gestión de Higiene y Servicios Municipales	3.3.1.0.005	Administración de Recolección de Desechos Solidos
a3000	Servicios Comunes	330	Programa 6 - Higiene y Servicios Municipales	331	Gestión de Higiene y Servicios Municipales	3.3.1.0.001	Departamento de Justicia y Vigilancia
a4000	Servicios Económicos	410	Programa 7 - Transporte, Transito y Seguridad Vial	411	Gestión de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	4.1.1.0.001	Dirección Municipal de Transito
a4000	Servicios Económicos	410	Programa 7 - Transporte, Transito y Seguridad Vial	411	Gestión de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	4.1.1.0.002	Departamento de Transporte y Seguridad Vial
a4000	Servicios Económicos	410	Programa 7 - Transporte, Transito y Seguridad Vial	411	Gestión de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	4.1.1.0.001	Administración de Terminal Terrestre, Rutas y Frecuencias
a4000	Servicios Económicos	410	Programa 7 - Transporte, Transito y Seguridad Vial	411	Gestión de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	4.1.1.0.001	Departamento de Matriculación
a4000	Servicios Económicos	410	Programa 7 - Transporte, Transito y Seguridad Vial	411	Gestión de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	4.1.1.0.001	Centro de Revisión Técnica Vehicular
a4000	Servicios Económicos	420	Programa 8 - Registro de Datos Públicos	421	Gestión de Registro de Datos Públicos	4.2.1.0.001	Dirección de Registraduría de la Propiedad y Mercantil
a5000	Servicios Inclasificables	510	Programa 9 - Gastos Comunes de la Entidad	511	Gastos Comunes de la Entidad	5.1.1.0.001	Gastos Comunes de la Entidad
a5000	Servicios Inclasificables	520	Programa 10 - Servicio de la Deuda	521	Servicios de la Deuda	5.2.1.0.001	Servicios de la Deuda
a5000	Servicios	530	Programa 11 - Jubilados	531	Obligaciones Jubilares	5.3.1.0	Obligaciones Jubilares

Inclasi ficable s	01. 001
-------------------------	------------

La presentación efectuada por la Dirección Financiera desagrega el presupuesto en los siguientes grupos de gasto:

- Gastos corrientes,
- Gastos por inversión,
- Gastos de Capital;
- Gastos por Financiamiento;

**Anexo 14: Tabla No. 14 Resumen de Gastos por Tipo - Periodo Presupuestario 2023**

**Anexo 15: Tabla No. 15 Resumen de Gastos por Áreas - Periodo Presupuestario 2023**

**Anexo 16: Tabla No. 16 Resumen de Gastos por Programas - Periodo Presupuestario 2023**

**Anexo 17: Tabla No. 17 Resumen de Gastos por Procesos y Subprocesos - Periodo Presupuestario 2023**

**Anexo 18: Tabla No. 18 Distributivo de Remuneraciones**

**ANTEPROYECTO PARA LA ACTUALIZACIÓN  
DEL PRESUPUESTO PRORROGADO DE 2022  
AL PRESUPUESTO DEFINITIVO DE 2023  
DISPOSICIONES GENERALES  
Dirección Financiera**

## **5. ANTECEDENTES**

Al ser el 2023, el año en donde se eligió y posesiono las nuevas autoridades para el periodo administrativo comprendido entre el 2023-2027, luego de que se agotaron las instancias y procesos democráticos administrados por el Concejo Nacional Electoral a través de sus órganos desconcentrados como la Junta Provincial Electoral de Manabí, quien certifica las Credenciales al Alcalde reelecto Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo y Concejales electos para el periodo en mención con fecha 14 de mayo de 2023 se posesionan estas nuevas autoridades con la conformación del Concejo Municipal del Cantón Junín para el periodo 2023-2027, dando inicio a un nuevo proceso de gestión ejecutiva, legislativa y administrativa, en concordancia con lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Que, con fecha 1 de enero de 2023, la Dirección Financiera a través de la Gestión de Presupuesto inicia el periodo de ejecución del presupuesto prorrogado de 2023, cargando en la plataforma financiera institucional (SIG-AME) el presupuesto inicial de 2022 más las reformas aplicadas en el presente año.

Que, en la gestión del presupuesto prorrogado, se ha ejecutado los periodos comprendidos desde el mes de enero, febrero, marzo, abril y mayo, esto es 5 meses a partir de su apertura, que en la actualidad se encuentra en ejecución el mes de junio, con un avance del 40%.

Que, para efectos de aplicar el cierre del presupuesto prorrogado de 2022 y apertura del presupuesto definitivo de 2023, se ha dispuesto al departamento de presupuesto estimar los rubros correspondientes al 60% restante de la ejecución del mes de junio.

Que, el periodo de ejecución del presupuesto definitivo de 2023, le corresponderá las estimaciones presupuestarias desde 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Que, la estructura presupuestaria estará alineada a la estructura presentada por la Dirección de Talento Humano, aprobada por el Ejecutivo, en concordancia con el modelo de gestión organizacional por procesos propuesto.

Que las áreas técnicas detalladas en la Estructura Organizacional, deberán recoger prioritariamente en su planificación los proyectos de arrastre y en ejecución del periodo o periodos anteriores, los nuevos proyectos presentados atendiendo la priorización del gasto por las Instancias de Participación ciudadana, alineados a los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Trabajo propuesto por la máxima autoridad Ejecutiva.

## 6. BASE LEGAL

### 2.1. Constitución De La República Del Ecuador:

**Art. 238.-** Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración, y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la sucesión del territorio nacional.

**Art. 239.-** El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

**Art. 295.-** Hasta que se apruebe el presupuesto del año en que se posesiona la Presidenta o Presidente de la República, regirá el presupuesto anterior. Cualquier aumento de gastos durante la ejecución presupuestaria deberá ser aprobado por la Asamblea Nacional, dentro del límite establecido por la ley.

**Art. 296.-** De igual manera los Gobiernos Autónomos Descentralizados presentarán cada semestre informe a sus correspondientes órganos de fiscalización sobre la ejecución de los Presupuestos.

### 2.2. Código Orgánico De Planificación Y Finanzas Públicas:

#### Sección III

#### Aprobación Presupuestaria

**Art. 106.- Normativa aplicable.** - La aprobación del Presupuesto General del Estado se realizará en la forma y términos establecidos en la Constitución de la República. En caso de reelección presidencial, el Presidente reelecto enviará la proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta.

En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código.

Cada entidad y organismo que no forma parte del Presupuesto General del Estado deberá aprobar su presupuesto hasta el último día del año previo al cual se expida.

**Art. 107.- Presupuestos prorrogados.** - Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la o el Presidente de la República, regirá el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público, a excepción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se aplicará esta misma norma.

El mismo procedimiento se aplicará para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus Empresas Públicas en los años que exista posesión de autoridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**Nota:** *Artículo sustituido por artículo 24 de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 253 de 24 de Julio del 2020.*

**Art. 108.- Obligación de incluir recursos.** - Todo flujo de recurso público deberá estar contemplado obligatoriamente en el Presupuesto General del Estado o en los Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas, Banca Pública y Seguridad Social.

**Art. 109.- Vigencia y obligatoriedad.** - Los presupuestos de las entidades y organismos señalados en este código entrarán en vigencia y serán obligatorios a partir del 1 de enero de cada año, con excepción del año en el cual se posesiona el Presidente de la República.

**Art. 110.- Ejercicio presupuestario.** - El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.

**Art. 111.- Consistencia de los Presupuestos.** - Las entidades y organismos que no pertenecen al Presupuesto General del Estado no podrán aprobar presupuestos que impliquen:

1. Transferencias de recursos desde el Presupuesto General del Estado que no hayan estado previamente consideradas en dicho presupuesto.

2. Supuestos diferentes de los que se utilizan para la formulación del Presupuesto General del Estado; y, costos e inversiones incompatibles con dicho presupuesto, en los casos pertinentes.

**Art. 112.- Aprobación de las proformas presupuestarias de los Gobiernos Autónomos**

**Descentralizados, Empresas Públicas Nacionales, Banca Pública y Seguridad Social.** - Las proformas presupuestarias de las entidades sometidas a este código, que no estén incluidas en el Presupuesto General del Estado, serán aprobadas conforme a la legislación aplicable y a este código. Una vez aprobados los presupuestos, serán enviados con fines informativos al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días posteriores a su aprobación. Las Empresas Públicas Nacionales y la Banca Pública, tendrán además, la misma obligación respecto a la Asamblea Nacional.

**Sección IV**

**Ejecución Presupuestaria**

**Art. 114.- Normativa aplicable.** - Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos del Sector Público no Financiero.

**Art. 116.- Establecimiento de Compromisos.** - Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto.

El compromiso subsistirá hasta que las obras se realicen, los bienes se entreguen o los servicios se presten. En tanto no sea exigible la obligación para adquisiciones nacionales e internacionales, se podrá anular total o parcialmente el compromiso.

**Art. 117.- Obligaciones.** - La obligación se genera y produce afectación presupuestaria definitiva en los siguientes casos:

1. Cuando ineludiblemente por excepción deban realizarse pagos sin contraprestación, de acuerdo con lo que dispongan las normas técnicas de presupuesto que dicte el ente rector de las finanzas públicas; y,
2. Cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya habido o no compromiso previo. Las obligaciones registradas en la contabilidad pública

que tengan una antigüedad igual o superior a cinco años podrán ser dadas de baja mediante informe favorable de la máxima autoridad de cada entidad y se deberá poner en conocimiento al ente rector de las finanzas públicas, siempre que no existan soportes que justifiquen o permitan comprobar la regularidad de su registro o cuando no se mantenga reclamación o litigio pendiente.

Del mismo modo, en cualquier momento se podrá incluir en la contabilidad pública a requerimiento de parte interesada, cualquier obligación, que hubiese sido previamente retirada de conformidad con el inciso anterior, cuando esta se hubiere justificado y comprobado.

**Nota:** *Artículo reformado por artículo 25 de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 253 de 24 de Julio del 2020.*

**Art. 118.- Modificación del Presupuesto General del Estado por el ente rector de las finanzas públicas.** - El ente rector de las finanzas públicas podrá realizar modificaciones presupuestarias para rebajar el Presupuesto General del Estado, con excepción de los ingresos de la Seguridad Social, así como aumentar los ingresos y gastos que modifiquen los niveles fijados en el Presupuesto General del Estado hasta por un total del 5% respecto de las cifras aprobadas por la Asamblea Nacional, no computarán a este límite los incrementos presupuestarios realizados para la aplicación de operaciones de manejo de pasivos y declaración de estado de excepción decretados por el Presidente de la República. **Con respecto a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el aumento o disminución sólo se podrá realizar en caso de aumento o disminución de los ingresos permanentes o no permanentes que les corresponde por Ley y hasta ese límite.** La liquidación se hará cuatrimestralmente para los ajustes respectivos. Estas modificaciones serán puestas en conocimiento de la Asamblea Nacional en el plazo de 60 días de terminado cada semestre.

El Presidente de la República, a propuesta del ente rector, ordenará disminuciones en los Presupuestos de las entidades fuera del Presupuesto General del Estado, cuando se presenten situaciones extraordinarias e imprevistas que reduzcan los flujos de ingresos y de financiamiento de estos presupuestos, con excepción del presupuesto de la Seguridad Social. **En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sólo se podrán ordenar decrementos conforme el primer inciso de este artículo. Estos decrementos no podrán financiar nuevos egresos.**

## Sección V

### Seguimiento Y Evaluación De La Ejecución Presupuestaria

**Art. 119.-** inciso cuarto del Código Orgánico De Planificación y Finanzas Publicas, dispone que cada Ejecutivo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados,

presentarán semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos Órganos Legislativos.

La fase de ejecución, que constituye una parte del ciclo presupuestario, está regulada por el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización que contienen normas específicas relacionadas con el presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las cuales tienen la atribución de aprobar modificaciones (incrementos, reducciones o trasposos dentro de una misma área, programa o subprograma) así como también los trasposos entre distintas áreas a nivel de grupos de gasto, las mismas que cambian los montos de los grupos de ingresos o gastos, modifican la estructura de financiamiento, reprogramación al Programa anual de Inversiones e incorporación de actividades y proyectos no contemplados inicialmente.

### **2.3. Reglamento Al Código Orgánico De Planificación Y Finanzas Públicas:**

**Art. 82.-** Programación presupuestaria en el año que se posesiona el/la Presidente/a de la República.- Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la Presidente o el Presidente de la República, registrará el monto total del presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior, particular que deberá ser notificado oficialmente por parte del Ministro o Ministra a cargo de las finanzas públicas a la Asamblea Nacional hasta el 15 enero, junto con un informe técnico. En los presupuestos del resto del sector público, se aplicará esta misma disposición, con su respectivo órgano legislativo.

En los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados, sus empresas públicas y sus entidades adscritas, se aplicará esta misma disposición con respecto a su máxima autoridad en el año de posesión de la misma.

El ente rector de las finanzas públicas durante la ejecución del presupuesto prorrogado podrá aumentar o rebajar ítems y partidas de ingresos y egresos que no incrementen el valor total fijado en el presupuesto inicial prorrogado, a su vez podrá iniciar procesos de optimización del gasto a los presupuestos institucionales durante la vigencia del presupuesto prorrogado que considere convenientes y oportunas. Si antes de que se apruebe el Presupuesto General del Estado ocurre una caída en los ingresos o endeudamiento que impida financiar el presupuesto de forma integral o cumplir con las reglas fiscales, el ente rector de las finanzas públicas deberá hacer los ajustes para reducir los egresos respectivos para asegurar una eficiente y adecuada ejecución presupuestaria.

Las entidades del sector público que no pertenezcan al Presupuesto General del Estado deberán ajustar sus presupuestos en la proporción en la que se reduzcan sus

asignaciones desde el Presupuesto General del Estado. Para el efecto de la reducción de los presupuestos de las entidades del sector público, el ente rector de las finanzas públicas establecerá los lineamientos para que cada nivel de gobierno revise los techos presupuestarios por entidad.

Estas modificaciones durante la ejecución del presupuesto prorrogado serán incluidas en los informes de ejecución semestral.

Una vez aprobado el Presupuesto General del Estado por parte de la Asamblea Nacional, el ente rector de las finanzas públicas, en el término de 30 días, actualizará el presupuesto codificado a la fecha de aprobación del presupuesto del año en curso.

## **2.4. Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización:**

### **Sección Séptima**

#### **Reforma del Presupuesto**

**Art. 255.-Reforma Presupuestaria:** Una vez aprobado el presupuesto solo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: Traspasos, Suplementos y Reducciones de Créditos. Estas operaciones se efectuarán de con lo previsto en las siguientes secciones de este código.

### **Sección Octava**

#### **Traspasos de Créditos**

**Art. 256.- Traspasos.-** El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo Descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.

**Art. 257.- Prohibiciones.** - No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación:

1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios;
2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares;
3. De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y.
4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de estos hechos:
  - a. Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria;
  - b. Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; o,
  - c. Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria.

**Art. 258.- Informe al legislativo.** - El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado deberá informar al legislativo correspondiente, en la sesión más próxima, acerca de los trasposos que hubiere autorizado.

## **Sección Novena**

### **Suplementos de Créditos**

**Art. 259.- Otorgamiento.** - Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto.

Los suplementos de créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto.

El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a. Que las necesidades que se trata de satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever;
- b. Que no exista posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante trasposos de créditos;
- c. Que se creen nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera

- suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero; y,
- d. Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones.

**Art. 260.- Solicitud.** - Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.

### **Sección Décima**

#### **Reducción de Créditos**

**Art. 261.- Resolución.** - Si en el curso del ejercicio financiero se comprobare que los ingresos efectivos tienden a ser inferiores a las cantidades asignadas en el presupuesto el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo, y previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, resolverá la reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes, para mantener el equilibrio presupuestario.

**Art. 262.- Consulta a los responsables de ejecución.** - Para efectuar las reducciones de créditos, el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado consultará a los responsables de la ejecución de los programas o subprogramas afectados con esta medida, sobre las partidas que al disminuirse, afectan menos al adecuado desarrollo de las actividades programadas. Podrán también pedirles que determinen el orden de importancia y trascendencia de los programas o subprogramas, cuando la cuantía de las reducciones haga aconsejable la supresión de los mismos.

### **Art. 57.- Atribuciones del concejo municipal.**

#### **Al concejo municipal le corresponde:**

- g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u

observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

- h) Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten.

### **Artículo. 58.- Atribuciones de los concejales o concejales.**

Los concejales o concejales serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las siguientes atribuciones:

- a. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal;
- b. Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- c. Intervenir en el consejo cantonal de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el concejo municipal; y,
- d. Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con este Código y la ley

### **Artículo 59.- Alcalde o alcaldesa**

El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

### **Artículo 60.- Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa:**

Le corresponde al alcalde o alcaldesa:

- a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial juntamente con el procurador síndico;
- b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa; Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal;

- o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberán informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de estos

## **7. ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Las disposiciones contempladas en este instrumento serán aplicadas por todas las dependencias municipales, y unidades cuyo ámbito de gestión tiene repercusiones financieras, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín.

## **8. OBLIGATORIEDAD:**

De conformidad a los Arts. 109 y 110 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, los presupuestos de las entidades y organismos señalados en el Código entrarán en vigencia y serán obligatorios a partir del 1 de enero y concluirán el 31 de diciembre de cada año, al ser el año 2023 un año atípico por el año en donde se posesionan nuevas autoridades la vigencia del presupuesto al 1 de enero se inició con el presupuesto prorrogado del 2022 y se programa la vigencia del presupuesto definitivo para el 1 de julio de 2023. La Dirección financiera tiene la Obligación de ponerlo en ejecución hasta 30 días después de su aprobación.

## **9. RESPONSABILIDAD:**

De conformidad con lo dispuesto en el COOTAD, y dentro del marco de las atribuciones y competencias establecidas en la normatividad técnica emitida por el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las autoridades institucionales y los responsables de cada una de las dependencias municipales asumirán la responsabilidad directa sobre la gestión financiera institucional y sobre la ejecución presupuestaria en particular. De igual manera, serán responsables directos de la observación y aplicación de las presentes Disposiciones Generales, por medio de las unidades administrativas, financieras y de recursos humanos de la Institución.

La Contraloría General del Estado determinará las responsabilidades y sanciones que se generen por su incumplimiento según las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización, Ley Orgánica del Servicio Público, Ley Orgánica de Educación Intercultural.

## **10. NORMATIVA TÉCNICA:**

La ejecución, control, evaluación, clausura y liquidación de los presupuestos se sustentarán en las disposiciones legales, reglamentarias y normas técnicas que regulan el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Normas de control Interno de la Contraloría General del Estado, Ordenanzas y Resoluciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín.

## **11. POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS:**

La Administración General dirigirá y ejecutará la gestión integral de los recursos humanos, financieros, documentales materiales y tecnológicos que permitan brindar un apoyo eficiente, eficaz y oportuno a la gestión de la municipalidad, así como planificar y coordinar la implementación de políticas y lineamientos continuos de los servicios municipales y velar por el correcto funcionamiento de la administración municipal.

La Dirección Administrativa a través de su Subproceso de Informática tendrá bajo su responsabilidad la administración de los sistemas informáticos del Municipio de Junín y garantizará un funcionamiento eficiente, para el cumplimiento de esta disposición su campo de acción es transversal en la gestión organizacional por procesos vigente.

La Dirección Administrativa a través de su Subproceso de Control de Bienes Inmuebles deberá mejorar la administración de los bienes inmuebles municipales y así lograr una gestión eficiente de expropiaciones y venta de activos improductivos para facilitar obras emblemáticas. Deberá ejercer estricto cumplimiento a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y a las Disposiciones emitidas por la Autoridad Ejecutiva, Administrativa y Financiera, garantizado el registro de la entradas y salidas de los bienes de consumo, sujetos a control y de larga duración, los que deberán registrarse en tiempo real, exactamente cuándo suceda el hecho aun cuando el bien por su naturaleza no pueda ser ingresado físicamente a bodega, se obliga a su desplazamiento para ejercer el control de ingreso en el lugar de los hechos.

La Dirección Administrativa tendrá a su cargo todas las gestiones administrativas que garanticen un funcionamiento operativo de la Administración Central, dentro de niveles óptimos de; seguridad, eficiencia y oportunidad.

La Dirección Financiera desplegará las acciones para fortalecer el sistema tributario progresivo con criterios de equidad, transparencia y eficiencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín y lograr mejoras en la recaudación de los tributos municipales.

La Dirección Financiera a través de su subproceso de Tesorería, realizará las acciones pertinentes para recuperar la Cartera del Municipio de Junín a través de procesos persuasivos y coactivos.

La Dirección de Planificación, gestionará el sistema de información catastral mediante la modernización de los procesos de catastro de los bienes inmuebles mediante una información detallada y precisa de los predios urbanos y rurales del Municipio de Junín.

Tendrá bajo su responsabilidad el levantamiento y actualización de los catastros que hayan sido sujetos a la determinación de impuestos como el caso del impuesto al rodaje, para los vehículos cuyos propietarios sean domiciliados en el cantón Junín.

## **12.EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS:**

### **12.1. Registro y Aplicación de los Ingresos:**

El sistema de emisión de obligaciones del Municipio proveerá la información relativa a la emisión de títulos de crédito de las obligaciones tributarias y no tributarias, para iniciar con el proceso de recaudación que le corresponde recibir al Municipio de Junín en el ejercicio económico 2023.

La Dirección Financiera mantendrá una adecuada coordinación con el sistema financiero tanto público como privado para lograr optimizar el proceso de recaudación de las obligaciones municipales.

Los montos que se recauden, una vez que se encuentren debidamente conciliados con los sistemas y con los bancos recaudadores, según corresponda, se registrarán en el sistema FINANCIERO mediante el asiento contable respectivo. El momento de registrar la recaudación en dicho sistema, se ejecutará en línea y se reflejará en el presupuesto de ingresos.

### **12.2. Arrendamientos y Ventas de Bienes Muebles:**

La Dirección Administrativa efectuará el control y administración de los bienes institucionales que se encuentran en arrendamiento, juntamente con las dependencias municipales que correspondan.

Adicionalmente la Dirección Administrativa en coordinación con el Departamento de Control de Bienes e Inventarios, tendrá a su cargo el cumplimiento del cronograma para la enajenación de los bienes inmuebles improductivos que permitirán financiar el presupuesto municipal.

### **12.3. Registro de los Desembolsos:**

La Dirección Financiera, deberá registrar en forma mensual los ingresos provenientes de los créditos con los organismos multilaterales de crédito, así como de organismos financieros públicos.

### **12.4. Registro de Ingresos de Cartera Vencida:**

El área de recaudación de la Tesorería identificará por separado los ingresos que corresponden a cartera vencida y se registrarán contable y presupuestariamente en el ejercicio vigente.

### **12.5. Registro de Transferencias del Gobierno Central:**

La Tesorería Municipal efectuará los registros de las transferencias recibidas del Gobierno nacional con oportunidad en la fecha en que ocurran y realizará el seguimiento, en coordinación con el departamento de contabilidad para cumplimentar el registro contable.

### **12.6. Registro de Transferencias por Devoluciones de IVA:**

La Dirección Financiera a través de su departamento de contabilidad, realizará la coordinación con el Ministerio de Finanzas a fin de recuperar los valores adeudados por concepto del IVA de años anteriores y los que se generen en el ejercicio económico 2023, de ser el caso.

### **12.7. Registro de Transferencias por Competencia de Transito:**

La Dirección Municipal de Transito sara la responsable del seguimiento y coordinación con el Ministerio de Finanzas a fin de exigir las transferencias correspondientes al modelo de gestión "B" en la transferencia de la competencia entregadas por el Concejo Nacional de Competencias debidamente certificadas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transito el Transporte

Terrestre y la Seguridad vial del Ecuador (ANT). Deberá elaborar una política de prestación de servicios con tasas competitivas tendentes a captar la mayor cantidad de usuarios para minimizar la participación presupuestaria de los costos de los servicios prestados, evitará el cobro indebido por sobretasas administrativas, tomando como base las resoluciones del órgano rector de control (ANT). Es responsabilidad del cuerpo legislativo normar la determinación de las tasas por los servicios administrativos que brindan la institución municipal en sus diferentes dependencias, deberá verificar que al menos se cubran los gastos en que se incurran para prestar estos servicios ciudadanos, con eficiencia y eficacia, bajo ningún concepto estas tasas serán inferiores al punto de equilibrio.

#### **12.8. Registro de Transferencia por Competencia de Patrimonio:**

Le corresponderá a la Dirección de Planificación el seguimiento y coordinación con las instancias de la administración pública la recuperación de los valores que por ley le corresponden al GAD-JUNIN, por la competencia descrita, la ejecución de las obras destinadas a fortalecer estas competencias será de responsabilidad de la Dirección de Obras Municipales.

#### **12.9. Registro de Transferencias por Competencias de Áridos y Pétreos:**

Le corresponderá a la Dirección de Obras y a la Dirección de Servicios Municipales el seguimiento y coordinación con las instancias de la administración pública la recuperación de los valores que por ley le corresponden al GAD-JUNIN, por la competencia descrita, así como la implementación de la misma en la determinación de las tasas administrativas por la explotación de minas y canteras ubicadas en el Cantón Junín.

### **13.EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS:**

#### **13.1. Ejecución Presupuestaria:**

Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios previstos en su Planificación Operativa Anual y el cumplimiento de sus objetivos y metas.

#### **13.2. Límite de Gasto:**

Las asignaciones de gastos registradas en cada partida presupuestaria constituyen el límite máximo para contraer compromisos y obligaciones durante la ejecución

presupuestaria; sin embargo, de no ser suficientes los recursos en las diferentes partidas presupuestarias, se podrán realizar traspasos de créditos para solventar los gastos, conforme a la programación de recursos humanos, materiales y financieros.

En cumplimiento del artículo 245 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la aprobación del Presupuesto se realiza por programas y subprogramas; por lo tanto, los traspasos de créditos a los que se refiere el primer inciso del artículo 256 del mismo cuerpo normativo, en concordancia con el artículo 258 ibidem, deberán ser puestos en conocimiento del Concejo Municipal en la sesión más próxima.

**13.3. Programación de la Ejecución Presupuestaria:**

Las dependencias Municipales comprendidas en el ámbito de aplicación de las presentes disposiciones, sobre la base de sus presupuestos aprobados, realizarán la Programación de la Ejecución Presupuestaria, en función de la calendarización de los compromisos y obligaciones que se originen de la utilización de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus metas y de resultados establecidos en el Plan Operativo Anual y de acuerdo con los respectivos Planes Anuales de Contratación.

**13.4. Programación de Caja:**

La Tesorería Municipal, sobre la base de los flujos de recaudación, deberán elaborar la Programación de Caja, contrastarla con la Programación de la Ejecución Presupuestaria y realizar los ajustes que corresponda, contemplando entre otros elementos criterios de calendarización mensual de los ingresos y gastos, las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestarias y los montos máximos de gastos que dispone cada dependencia municipal.

**13.5. Establecimiento de Compromisos de Gastos:**

Los compromisos que constituyen una reserva parcial o total de la asignación presupuestaria se fundamentarán en actos administrativos válidos emitidos por las autoridades competentes quienes deciden su realización (Autorización de gasto).

Se exceptúan los casos en que los compromisos y las obligaciones se reconocen de manera simultánea como por ejemplo los pagos de la nómina, viáticos y otros casos que se comunicarán con oportunidad a los niveles ejecutores.

Los compromisos podrán ampliarse, disminuirse o anularse, en este último caso la decisión de efectuar el gasto no se realizará.

Los responsables del manejo presupuestario de la Institución Municipal deberán observar las siguientes disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia, entre otras:

***Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:***

***"Art. 115.- Certificación Presupuestaria. - Ninguna entidad y organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria."***

***"Art. 116.- Establecimiento de Compromisos. - Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto"***

***Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:***

***"Artículo 24.- Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación."***

*El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior."*

*Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:*

***"Artículo 27.- Certificación de disponibilidad de fondos. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley, para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación."***

*Para cubrir la totalidad del proyecto o para complementar una parte del mismo, se admite la posibilidad de que se presenten propuestas de financiamiento*

*otorgado por los propios oferentes, o por inversionistas, organizaciones estatales, u organismos e instituciones financieras o crediticias; situación que deberá constar de forma expresa en los pliegos. En dicho caso, el financiamiento ofrecido será uno de los aspectos a evaluar y calificar dentro de la determinación del mejor costo previsto en la Ley, de acuerdo con los parámetros que se señalen en los pliegos.*

*En cualquiera de los casos previstos, se deberá emitir la certificación sobre la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones que constan en el Plan Anual de Contrataciones, cuya responsabilidad le corresponde al Director Financiero de la entidad contratante o a quien haga sus veces..."*

### **13.6. Reconocimiento del Compromiso:**

El compromiso se materializa en el momento en que se genera una obligación con un tercero mediante la suscripción de un contrato, convenio, orden de compra u otro documento de similar valor para la realización de obras, provisión de bienes, prestación de servicios.

Las dependencias municipales deberán registrar el compromiso el momento en que se adquiere la obligación.

### **13.7. Reconocimiento del Devengado:**

Es el acto administrativo por el que la autoridad competente reconoce una obligación a un tercero como consecuencia de la recepción de los bienes, servicios u obras previamente convenidos o contratados. En los casos que corresponda, una obligación podrá generarse sin la existencia de un compromiso previo, en cuyo caso procederá su registro de manera simultánea (compromiso y devengado), ejemplo: pago de nómina, pagos jubilados, servicios básicos, viáticos, etc., lo cual causará la afectación definitiva de la asignación presupuestaria y del compromiso en el mismo monto.

### **13.8. Principio del Devengado:**

Los gastos cuya realización derive en una contraprestación quedarán devengados cuando las obras, los bienes o los servicios sean recibidos, por las instancias respectivas y de conformidad con los ordenamientos legales vigentes

Como lo establecen las normas respectivas, el registro del Método Devengado representa el reconocimiento de derechos y obligaciones sin que necesariamente exista flujo de dinero.

### **13.9. Creación o Activación de Partidas Presupuestarias:**

Para la creación de partidas presupuestarias que no consten en el presupuesto inicial aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín, del ejercicio económico 2023, la Unidad requirente presentará un oficio que justifique la necesidad y solicitará su creación a la Dirección Financiera, siempre y cuando dicha partida conste en el clasificador presupuestario expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

De acuerdo con la Norma de Control Interno No. 405-03 Integración contable de las operaciones financieras. - "(...) En cada unidad de contabilidad se reflejará la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros".

## **14. MODIFICACIONES:**

### **14.1. Modificaciones Presupuestarias (Trasposos y Reformas):**

EL Alcalde podrá disponer que los responsables de los entes Desconcentrados y la Dirección Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los trasposos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa y subprograma, para lo cual expedirá un instructivo. El Alcalde podrá avocar la responsabilidad de los trasposos en cualquier momento.

Las modificaciones (trasposos y reformas) al Presupuesto del Municipio de Junín deberán ser realizadas directamente en el sistema financiero, de acuerdo con la guía de procedimientos respectiva elaborada por la Dirección Financiera.

Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto de la Entidad se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable de la administración del presupuesto y aprobado por la máxima autoridad financiera o quien haga sus veces, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución presupuestaria.

En el caso de que se recibieran ingresos de recursos adicionales a los previstos en este Presupuesto, así como aquellos provenientes de anticipos entregados en

ejercicios anteriores, se autoriza al Alcalde para que incluya dichos recursos en el presupuesto vigente y ponga en conocimiento al Concejo Municipal.

#### **14.2.Reforma o Modificaciones al Plan Anual de Contrataciones (PAC):**

En caso de requerirse reformas a los presupuestos de las dependencias municipales en las partidas que son parte del Plan Anual de Contrataciones y Plan Operativo Anual, será necesario realizar modificaciones a estos instrumentos de gestión, para lo cual se emitirá un solo informe.

Cada vez que se efectúe una reforma al PAC, se deberá emitir una Resolución motivada numerada en forma secuencial y suscrita por la autoridad competente en cada dependencia,

Las Reformas al PAC se realizarán en el sistema disponible para el efecto, para lo cual se emitirá el procedimiento respectivo.

### **15. GASTOS DE PERSONAL:**

#### **15.1.Creación y Supresión de Puestos:**

El reconocimiento de los beneficios de los servidores públicos, relacionados con remuneraciones y otros conceptos incorporados en el Presupuesto del Municipio de Junín, se sustentará en la información que se ingrese al Sistema de Remuneraciones y, se someterá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y otras que sean pertinentes.

Es de responsabilidad de la Dirección de Talento Humano elaborar los distributivos de Remuneraciones Mensuales Unificadas y de Salarios Básicos Unificados de los dignatarios, autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato.

Los movimientos presupuestarios en materia de Gastos de Personal se sustentarán en informes de la Dirección de Talento Humano.

#### **15.2.Contratación de Servicios Ocasionales:**

Los contratos de servicios ocasionales incluidos reemplazos, con relación de dependencia, se tramitarán y suscribirán sujetándose a las normas y procedimientos establecidos en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Al inicio del ejercicio económico, de acuerdo con el presupuesto aprobado y al requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección Financiera emitirá la certificación presupuestaria respectiva.

La Dirección de Talento Humano garantizará el control de los contratos ocasionales con la finalidad de evitar sobrepasar el límite de las contrataciones permitidas por la ley.

### **15.3. Nuevas Contrataciones:**

Las Direcciones Financiera y de Talento Humano emitirán un procedimiento para regular los procesos de contratación de recursos humanos que permita asegurar que exista la disponibilidad presupuestaria respectiva.

Durante la ejecución se realizarán los ajustes necesarios a las certificaciones presupuestarias iniciales. ***“Prohíbese expresamente generar compromisos con la contratación de personal sin la debida CERTIFICACION PRESUPUESTARIA y de DISPONIBILIDAD ECONOMICA”.***

### **15.4. Contratos Colectivos y Actas Transaccionales:**

En forma previa a la suscripción de los contratos colectivos o actas transaccionales, se deberá disponer de un informe de la Dirección Financiera, sobre la incidencia de la aplicación de este instrumento en lo referente a las implicaciones en las escalas salariales del Municipio de Junín y respecto de la disponibilidad presupuestaria. Las certificaciones presupuestarias entregadas en ejercicios económicos anteriores son consideradas como caducadas.

### **15.5. Prohibiciones:**

Se prohíbe a los Directores Municipales y demás funcionarios municipales:

Disponer la incorporación de personal al trabajo sin contar con el documento contractual correspondiente debidamente suscrito por la autoridad nominadora, que deberá contener el informe de disponibilidad presupuestaria y de la Dirección de Talento Humano, se exceptúan a los estudiantes de institución de educación superior que soliciten prácticas preprofesionales, este presupuesto no incluye remuneraciones por este concepto.

Según lo tipificado en la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica del Servicio Público, está prohibida la creación o establecimiento de asignaciones complementarias, compensaciones salariales, beneficios adicionales o

bonificaciones especiales, a excepción de los que establece la Disposición General Décimo Cuarta.

#### **15.6.Indemnizaciones:**

Las indemnizaciones a que tengan derecho los servidores y trabajadores del Municipio de Junín se sujetarán a las disposiciones legales vigentes en la Ley Orgánica del Servicio Público y resoluciones emitidas por la Institución. Los gastos se aplicarán a las partidas presupuestarias de indemnizaciones correspondientes.

#### **15.7.Jubilación Patronal:**

Las obligaciones generadas por el pago de la Jubilación Patronal a los ex funcionarios del Municipio de Junín se registrarán presupuestaria y contablemente en el presupuesto de los Grupos Inclasificables.

#### **15.8.Liquidación de Haberes:**

La Dirección de Talento Humano deberá realizar el proceso administrativo para la desvinculación de personal en cumplimiento a las disposiciones legales vigente, y remitir a la Dirección Financiera y a los entes desconcentrados para la aplicación financiera que corresponda.

La Dirección Financiera le corresponde verificar la existencia de la disponibilidad de recursos, mediante la certificación y compromiso presupuestario, así como realizar el control previo al pago.

La documentación de soporte deberá reposar en la Dirección de Talento Humano para el control posterior de los organismos de control.

### **16. OTROS GASTOS:**

#### **16.1.Contratación de Servicios Profesionales:**

La Dirección de Talento Humano y los Directores para solicitar contratos de servicios profesionales individuales, asesoría, consultoría, sin relación de dependencia, deberán remitir a la Dirección de Talento Humano, la nómina correspondiente de los contratos suscritos, observando previamente la disponibilidad presupuestaria institucional del ejercicio 2023 y que la Institución no disponga de profesionales con la capacidad técnica para atender esos servicios. Los valores para pagarse en este tipo de contratos serán definidos por el Director

Financiero previo los informes de las áreas correspondientes involucradas en la contratación, dentro de los rangos de las escalas salariales institucionales.

### **16.2.Consultorías Asesorías e Investigaciones Especializadas:**

La aprobación de las consultorías estará a cargo de las Dirección Proponentes, que deberá analizar la pertinencia de este tipo de contrataciones siempre y cuando sean consistentes con los programas y proyectos que constan en el Plan Operativo Anual (POA) y en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de cada dependencia.

### **16.3.Servicios Básicos:**

Los servicios de agua, luz y teléfono se cancelarán a través del método "compromiso y devengado"; no se emitirán certificaciones presupuestarias previas al pago. La Dirección Administrativa realizará el proceso administrativo con los documentos emitidos por las empresas prestadoras de servicios básicos y solicitará la autorización de pago a la Dirección Financiera.

Los entes desconcentrados tendrán a su cargo el pago de los servicios básicos de las dependencias y unidades bajo su responsabilidad.

### **16.4.Adquisición de Suministros y Materiales:**

Las Dirección Administrativa de acuerdo con los requerimientos planteados por las Direcciones Municipales y Secretarías en el PAC y los Entes desconcentrados, efectuarán los procesos de contratación para la adquisición de suministros y materiales, inclusive las de ínfima cuantía, observarán lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás disposiciones que rigen sobre la materia.

## **17. EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DE CAPITAL E INVERSIÓN:**

La ejecución de los gastos de capital e inversión formarán parte de la Programación de la Ejecución Presupuestaria, del Plan Operativo Anual (POA) y de la Plan Anual de Contratación (PAC)

Dichos requerimientos deberán ser acordes a los planes operativos institucionales y a las metas y objetivos trazados.

Para la adquisición de sistemas y equipos informáticos, se requerirá el informe técnico favorable de la Dirección Administrativa a través de la Jefatura de Informática, de tal forma que se estandaricen los sistemas y equipos en la municipalidad, de acuerdo con las políticas que emitirá esa Dirección para cumplir este propósito.

Para el efecto de aplicabilidad del presente Anteproyecto de Presupuesto se deberá observar los siguientes plazos:

- De presentación hasta el 13 de mayo de 2023 – Ejecutivo;
- De conocimiento por las Instancias de Participación – Concordancia Art. 241 COOTAD hasta el 16 de Junio;
- De conocimiento por el Concejo Municipal, para Art. 242 COOTAD hasta el 19 de junio de 2023;
- Informe de la Comisión de Presupuesto – Concordancia con el Art. 244 COOTAD hasta el 22 de junio de 2023;
- Aprobación por el legislativo primera instancia – Concordancia con el Art. 245 COOTAD hasta el 23 de junio de 2023;
- Aprobación por el legislativo segunda instancia – Concordancia con el Art. 245 COOTAD hasta el 26 de junio de 2023;
- El presupuesto entrará en vigencia indefectiblemente el 1 de julio de 2023 – Concordancia Art. 248 del COOTAD.

***Nota Aclaratoria: La Dirección Financiera comunica la decisión del Ministerio de Economía y Finanzas de reformar la Resolución en la que se establecen el monto de las transferencias a los GADM y M, Acuerdo 027-2023 del Presupuesto General de Estado (PGE), provocando con ello una alteración en las estimaciones de los Ingresos y por ende su afectación al Gasto planificado inicialmente por la entidad a partir de los Diferentes Unidades Administrativas y Operativas de la Institución Municipal, lo que ocasionó un retraso en la entrega de la Proforma en relación a lo planificado.***

## **18. INFORMES DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA:**

El Administrador General, los Secretarios, Directores y demás titulares de las dependencias municipales, serán los responsables de llevar a cabo la evaluación presupuestaria del área de su gestión.

Las entidades adscritas deberán remitir información periódica sobre la ejecución presupuestaria y ejecución programáticas de acuerdo con los plazos estipulados en esta Ordenanza.

La evaluación de los resultados obtenidos deberá tomar como referencia la aplicación de indicadores que midan la eficiencia de la utilización de los recursos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales en función del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**La Dirección de Planificación emitirá los lineamientos para la evaluación del POA.**

## 19. CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN:

EL presupuesto del ejercicio económico 2023 se clausurará el 31 de diciembre del mismo año. Los Ingresos que se perciban después de esa fecha se considerarán dentro del presupuesto que se encontrare vigente al momento de su recaudación, aunque su liquidación o derecho de cobro se haya originado en el ejercicio anterior.

Los Gastos se registrarán en el ejercicio en el que fueron devengados.

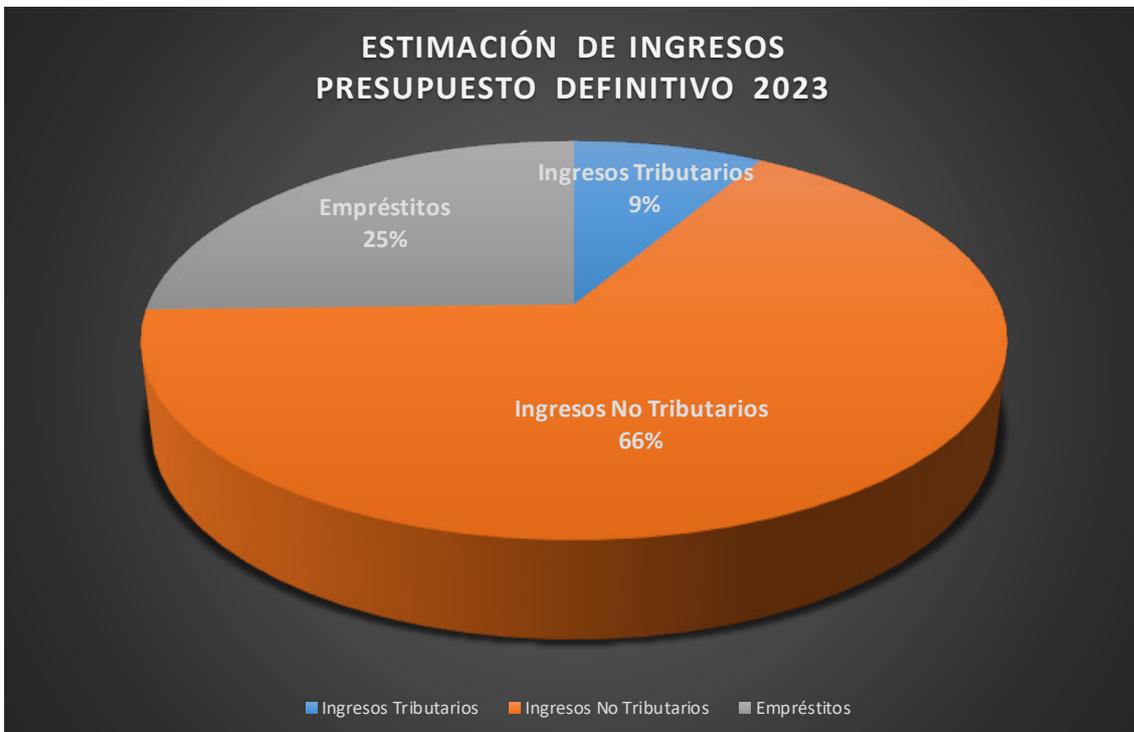
### Anexos:

Anexos	Tablas	Descripción
Anexo 1	Tabla No. 1	Estimación de Ingresos Periodo Presupuestario 2023
Anexo 2	Tabla No. 2	Estimación de Ingresos Tributarios por Impuestos Periodo Presupuestario 2023
Anexo 3	Tabla No. 3	Estimación de Ingresos Tributarios por Tasas Periodo Presupuestario 2023
Anexo 4:	Tabla No. 4	Estimación de Ingresos Tributarios por Contribuciones Periodo Presupuestario 2023
Anexo 5:	Tabla No. 5	Estimación de Ingresos No Tributarios por Renta de Inversiones y Multas Periodo Presupuestario 2023
Anexo 6:	Tabla No. 6	Estimación de Ingresos No Tributarios por Renta por Arrendamiento de Bienes Periodo Presupuestario 2023
Anexo 7:	Tabla No. 7	Estimación de Ingresos No Tributarios por Transferencias y Donaciones Corrientes PGE - Periodo Presupuestario 2023
Anexo 8:	Tabla No. 8	Estimación de Ingresos No Tributarios por Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del PGE - Periodo Presupuestario 2023
Anexo 9:	Tabla No. 9	Estimación de Ingresos No Tributarios por Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión de Entidades financieras Públicas, de Cuentas o Fondos Especiales - Periodo Presupuestario 2023
Anexo 10:	Tabla No. 10	Estimación de Ingresos No Tributarios por Venta de Activos no Financieros GRUPO 24 - Periodo Presupuestario 2023
Anexo 11:	Tabla No. 11	Estimación de Ingresos No Tributarios por Otros Ingresos GRUPO 19 - Periodo Presupuestario 2023

Anexo 12:	Tabla No. 12	Estimación de Ingresos No Tributarios por Saldos Disponibles GRUPO 37 y Cuentas pendientes por Cobrar GRUPO 38 - Periodo Presupuestario 2023
Anexo 13:	Tabla No. 13	Estimación de Ingresos Empréstitos por Financiamiento Público GRUPO 36 - Periodo Presupuestario 2023
Anexo 14:	Tabla No. 14	Resumen de Gastos por Tipo - Periodo Presupuestario 2023
Anexo 15:	Tabla No. 15	Resumen de Gastos por Áreas - Periodo Presupuestario 2023
Anexo 16:	Tabla No. 16	Resumen de Gastos por Programas - Periodo Presupuestario 2023
Anexo 17:	Tabla No. 17	Resumen de Gastos por Procesos y Subprocesos - Periodo Presupuestario 2023
Anexo 18:	Tabla No. 18	Distributivo de Remuneraciones

**Anexo 1: Tabla No. 1 Estimación de Ingresos Periodo Presupuestario 2023**

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



Elaborado por:

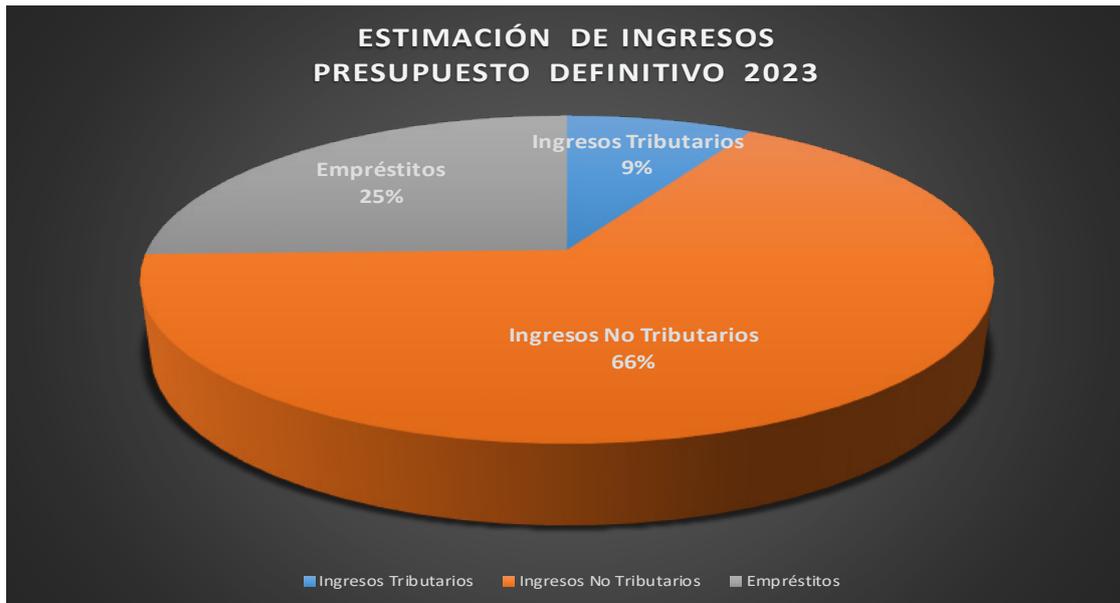
Aprobado Por:

Ing. Elicer Moreira Rosero  
Director Financiero

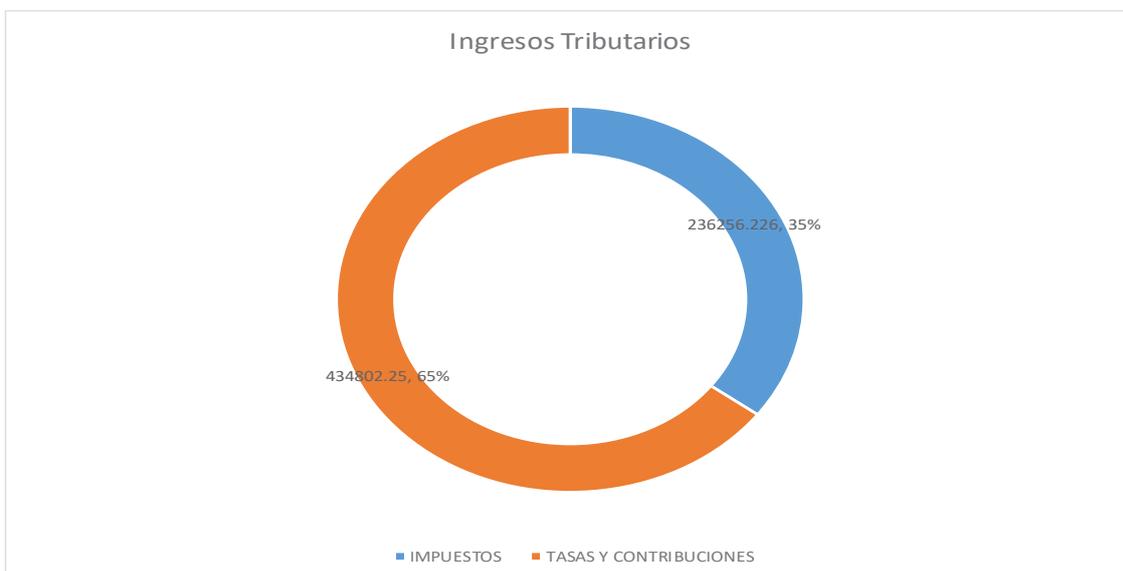
Dr. José Eustorgio Intriago Ganche  
Alcalde

**Anexo 2: Tabla No. 2 Estimación de Ingresos Tributarios por Impuestos Periodo Presupuestario 2023**

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023 INGRESOS TRIBUTARIOS			
1.1.	IMPUESTOS	XDR	236,256.23
1.3.	TASAS Y CONTRIBUCIONES	XDR	434,802.25
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>671,058.48</b>



## ESTIMACION DE INGRESOS PARA EL PERIODO PRESUPUESTARIO - 2023

<u>Codigo</u>	<u>Rubros</u>	<u>Codificado 2023</u>
1.	TOTAL DE INGRESOS	7,947,689.37
1.	TRIBUTARIOS	671,058.48
1.1.	IMPUESTOS	236,256.23
1.1.01.	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL	5,886.83
1.1.01.02.	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos y Plusvalía	5,886.83
1.1.01.03.	A la Utilidad por la Venta de Predios Rurales	-
1.1.02.	SOBRE LA PROPIEDAD	196,189.40
1.1.02.01.	A los Predios Urbanos	42,507.94
1.1.02.02.	A los Predios Rurales	29,886.96
1.1.02.03.	A la Inscripción en el Registro de la Propiedad o en el Registro Mercantil	49,603.51
1.1.02.04.	A las Transferencias de Dominio	-
1.1.02.05.	De Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre	40,505.00
1.1.02.06.	De Alcabalas	22,157.49
1.1.02.07.	A los Activos Totales	11,528.50
1.1.03.	AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	-
1.1.03.12.	A los Espectáculos Públicos	-
1.1.07.	IMPUESTOS DIVERSOS	34,180.00
1.1.07.04.	Patentes Comerciales, Industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicios	13,160.00
1.1.07.08.	Al Desposte de Ganado	21,020.00

Elaborado por:

Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director Financiero

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

**Anexo 3: Tabla No. 3 Estimación de Ingresos Tributarios por Tasas Periodo Presupuestario 2023**

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023 INGRESOS TRIBUTARIOS			
1.1.	IMPUESTOS	XDR	236,256.23
1.3.	TASAS Y CONTRIBUCIONES	XDR	434,802.25
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>671,058.48</b>



## ESTIMACION DE INGRESOS PARA EL PERIODO PRESUPUESTARIO - 2023

<u>Codigo</u>	<u>Rubros</u>	<u>Codificado 2023</u>
1.	TOTAL DE INGRESOS	7,947,689.37
1.	TRIBUTARIOS	671,058.48
1.3.	TASAS Y CONTRIBUCIONES	434,802.25
1.3.01.	TASAS GENERALES	388,336.59
1.3.01.02.	Acceso a Lugares Públicos	3,336.00
1.3.01.03.	Ocupación de Lugares Públicos	28,818.00
1.3.01.07.	Venta de Bases	100.00
1.3.01.08.	Prestación de Servicios	114,758.70
1.3.01.09.	Rodaje de Vehículos Motorizados	-
1.3.01.11.	Inscripciones, Registros y Matrículas	30,090.00
1.3.01.12.	Permisos, Licencias y Patentes	13,449.00
1.3.01.14.	Servicios de Rastro	-
1.3.01.16.	Recolección de Basura y Aseo Público	77,358.51
1.3.01.18.	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones	4,400.49
1.3.01.20.	Conexión y Reconexión del Servicio de Alcantarillado y Canalización	518.00
1.3.01.35.	Tasas por Administración	59,190.00
1.3.01.99.	Otras Tasas	56,317.89

Elaborado por:

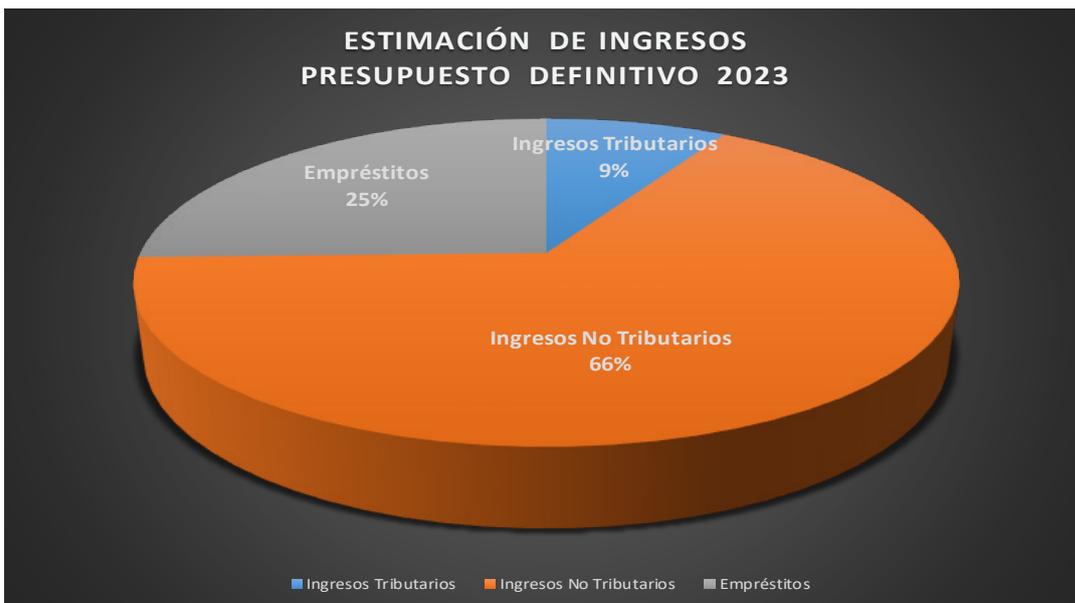
Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director Financiero

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

Anexo 4: Tabla No. 4 Estimación de Ingresos Tributarios por Contribuciones Periodo Presupuestario 2023

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023 INGRESOS TRIBUTARIOS			
1.1.	IMPUESTOS	XDR	236,256.23
1.3.	TASAS Y CONTRIBUCIONES	XDR	434,802.25
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>671,058.48</b>



**ESTIMACION DE INGRESOS PARA EL PERIODO  
PRESUPUESTARIO - 2023**

<u>Codigo</u>	<u>Rubros</u>	<u>Codificado 2023</u>
1.	TOTAL DE INGRESOS	7,947,689.37
1.	TRIBUTARIOS	671,058.48
1.3.	TASAS Y CONTRIBUCIONES	434,802.25
1.3.04.	CONTRIBUCIONES	46,465.66
1.3.04.04.	Contribución en Contratos Sujetos a Licitaciones	100.00
1.3.04.07.	Repavimentación Urbana	-
1.3.04.08.	Aceras, Bordillos y Cercas	7,278.96
1.3.04.09.	Obras de Alcantarillado y Canalización	12,276.54
1.3.04.13.	Obras de Regeneración Urbana	26,710.16
1.3.04.99.	Otras Contribuciones	100.00

Elaborado por:

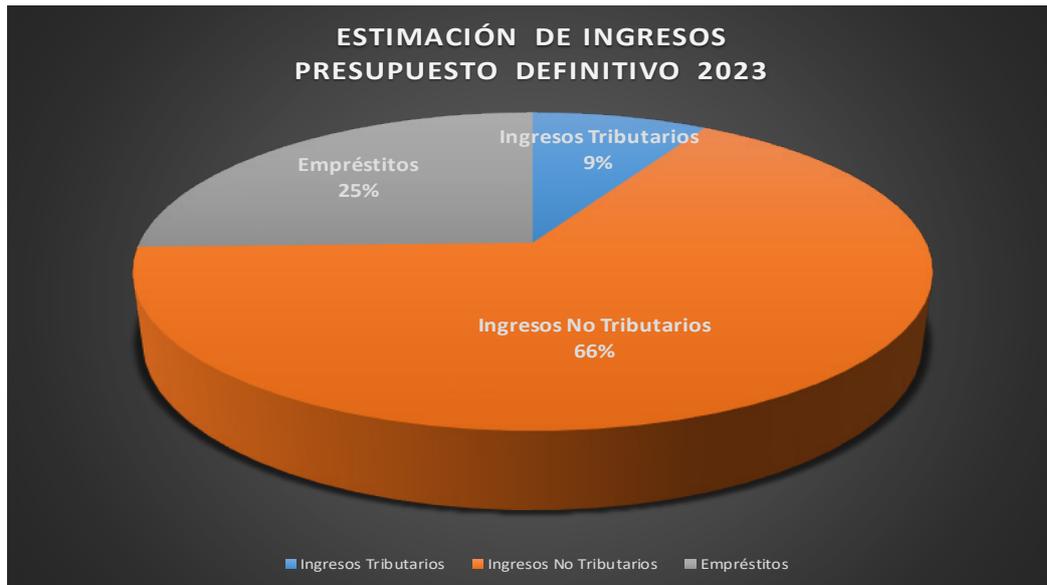
Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director Financiero

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

**Anexo 5: Tabla No. 5 Estimación de Ingresos No Tributarios por Renta de Inversiones y Multas Periodo Presupuestario 2023**

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



<b>2.</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>5,257,281.70</b>
1.7.	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	70,346.05
1.7.01.	RENTAS DE INVERSIONES	100.00
1.7.01.09.	Comisiones por Servicios Financieros	100.00
1.7.02.	RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES	50,075.50
1.7.02.01.	Terrenos	4,707.70
1.7.02.02.	Edificios, Locales y Residencias	45,067.80
1.7.02.04.	Maquinarias y Equipos	100.00
1.7.02.05.	Vehículos	100.00
1.7.02.99.	Otros Arrendamientos	100.00
1.7.03.	INTERESES POR MORA	8,555.55
1.7.03.01.	Tributarias	1,000.00
1.7.03.02.	Infracción a Ordenanzas Municipales	1,000.00
1.7.03.99.	Otros Intereses por Mora	6,555.55
1.7.04.	MULTAS	11,615.00
1.7.04.01.	Tributarias	500.00
1.7.04.02.	Infracción a Ordenanzas Municipales	500.00
1.7.04.04.	Incumplimientos de Contratos	2,000.00
1.7.04.16.	Infracciones a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Trán	6,615.00
1.7.04.99.	Otras Multas	2,000.00

Elaborado por:

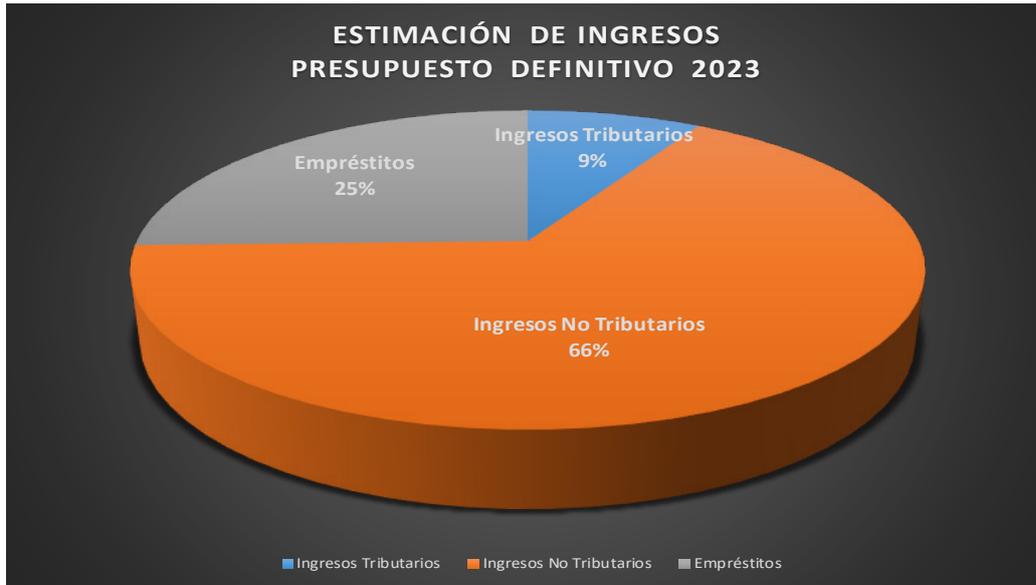
Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director Financiero

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

**Anexo 6: Tabla No. 6 Estimación de Ingresos No Tributarios por Renta por Arrendamiento de Bienes  
Periodo Presupuestario 2023**

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



<b>2.</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>5,257,281.70</b>
1.7.	RENDA DE INVERSIONES Y MULTAS	70,346.05
1.7.01.	RENTAS DE INVERSIONES	100.00
1.7.01.09.	Comisiones por Servicios Financieros	100.00
1.7.02.	<b>RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES</b>	<b>50,075.50</b>
1.7.02.01.	Terrenos	4,707.70
1.7.02.02.	Edificios, Locales y Residencias	45,067.80
1.7.02.04.	Maquinarias y Equipos	100.00
1.7.02.05.	Vehículos	100.00
1.7.02.99.	Otros Arrendamientos	100.00
1.7.03.	INTERESES POR MORA	8,555.55
1.7.03.01.	Tributarias	1,000.00
1.7.03.02.	Infracción a Ordenanzas Municipales	1,000.00
1.7.03.99.	Otros Intereses por Mora	6,555.55
1.7.04.	MULTAS	11,615.00
1.7.04.01.	Tributarias	500.00
1.7.04.02.	Infracción a Ordenanzas Municipales	500.00
1.7.04.04.	Incumplimientos de Contratos	2,000.00
1.7.04.16.	Infracciones a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Trán	6,615.00
1.7.04.99.	Otras Multas	2,000.00

Elaborado por:

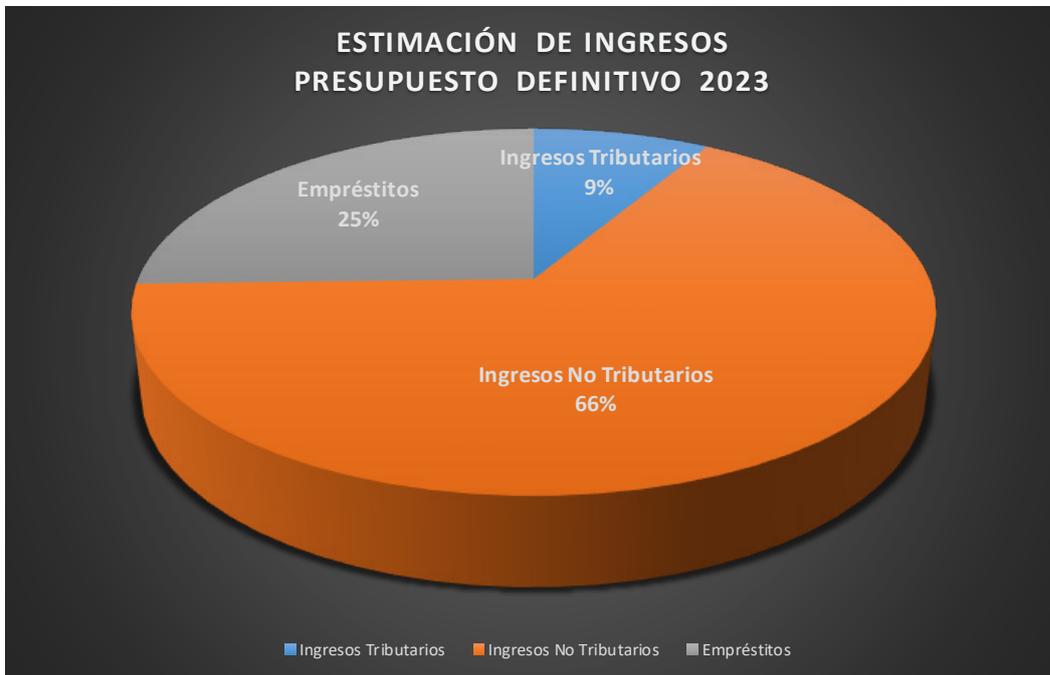
Ing. Elicer Moreira Rosero  
Director Financiero

Aprobado Por:

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

**Anexo 7: Tabla No. 7 Estimación de Ingresos No Tributarios por Transferencias y Donaciones Corrientes PGE - Periodo Presupuestario 2023**

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



<b>2.</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>5,257,281.70</b>
1.8.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1,008,633.18
1.8.01.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO	1,008,633.18
1.8.01.01.	Transferencias o Donaciones corrientes del Sector Público	1,008,633.18

Elaborado por:

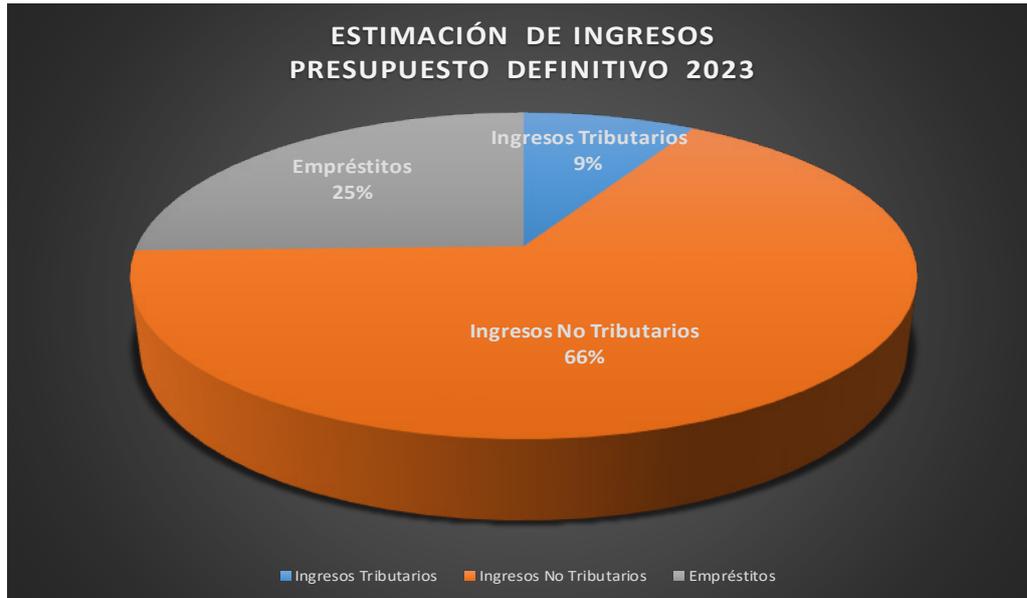
Aprobado Por:

Ing. Elicer Moreira Rosero  
Director Financiero

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

**Anexo 8: Tabla No. 8 Estimación de Ingresos No Tributarios por Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del PGE - Periodo Presupuestario 2023**

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



<b>2.</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>5,257,281.70</b>
2.8.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	2,932,336.90
2.8.01.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	2,752,644.63
2.8.01.01.	Del Presupuesto General del Estado	2,353,407.50
2.8.01.06.	De Entidades Financieras Públicas	-
2.8.01.08.	De Cuentas o Fondos Especiales	399,237.13
2.8.06.	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL RÉGIMEN SECCIONAL AUTÓNOMO	158,228.48
2.8.06.01.	De Compensaciones a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales por Leyes y Decretos	128,228.48
2.8.06.54.	Del Presupuesto General del Estado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales para el Ejercicio de la Competencia para Preservar el Patrimonio Arquitectónico y Cultural	30,000.00
2.8.10.	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE VALORES EQUIVALENTES AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)	21,463.79
2.8.10.02.	Del Presupuesto General de Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.	21,463.79

Elaborado por:

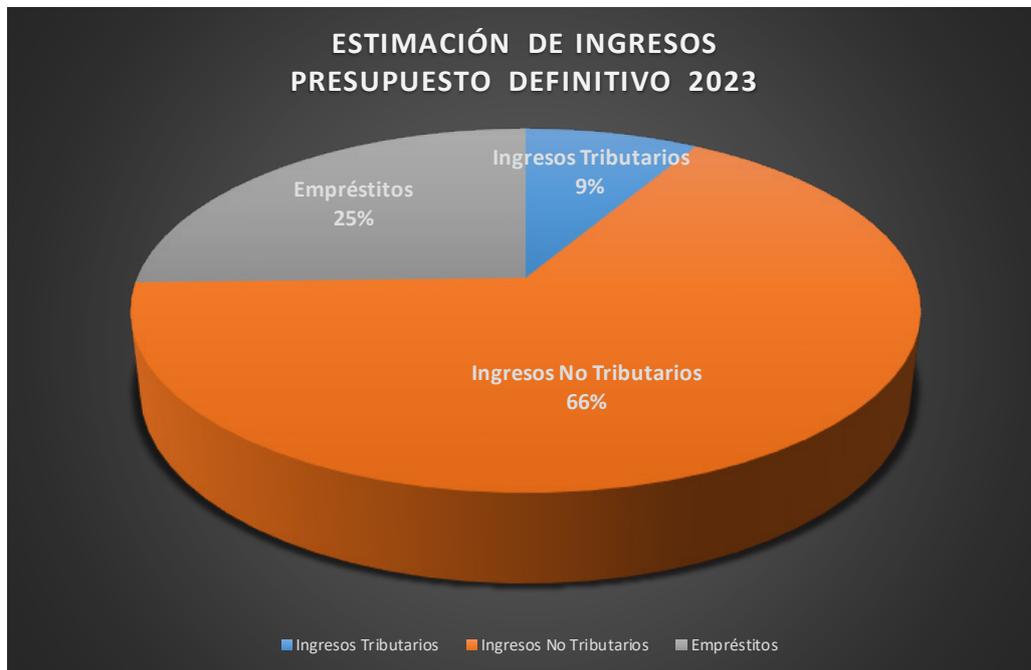
Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director Financiero

Aprobado Por:

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

**Anexo 9: Tabla No. 9 Estimación de Ingresos No Tributarios por Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión de Entidades financieras Públicas, de Cuentas o Fondos Especiales - Periodo Presupuestario 2023**

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



<b>2.</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>5,257,281.70</b>
2.8.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	2,932,336.90
2.8.01.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	2,752,644.63
2.8.01.01.	Del Presupuesto General del Estado	2,353,407.50
2.8.01.06.	De Entidades Financieras Públicas	-
2.8.01.08.	De Cuentas o Fondos Especiales	399,237.13

Elaborado por:

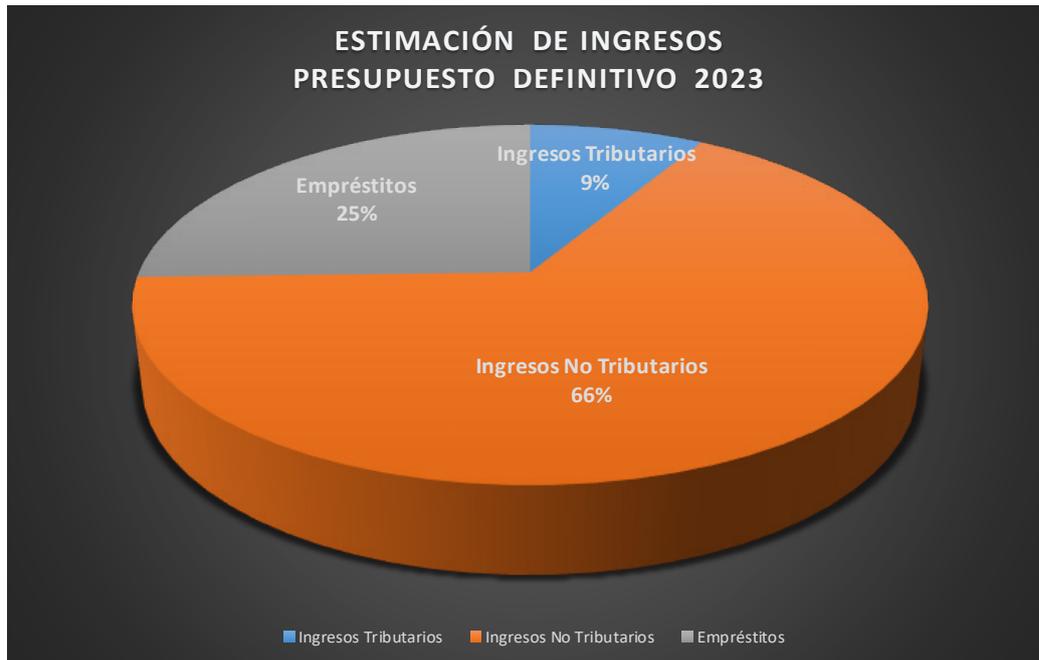
Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director Financiero

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

**Anexo 10: Tabla No. 10 Estimación de Ingresos No Tributarios por Venta de Activos no Financieros  
GRUPO 24 - Periodo Presupuestario 2023**

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



<b>2.</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>5,257,281.70</b>
2.4.	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	11,997.71
2.4.01.	BIENES MUEBLES	1,000.00
2.4.01.03.	Mobiliario	1,000.00
2.4.01.04.	Maquinarias y Equipos	-
2.4.01.05.	Vehículos	-
2.4.01.06.	Herramientas	-
2.4.01.07.	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-
2.4.02.	BIENES INMUEBLES	10,997.71
2.4.02.01.	Terrenos	5,181.71
2.4.02.99.	Otros Bienes Inmuebles	5,816.00

Elaborado por:

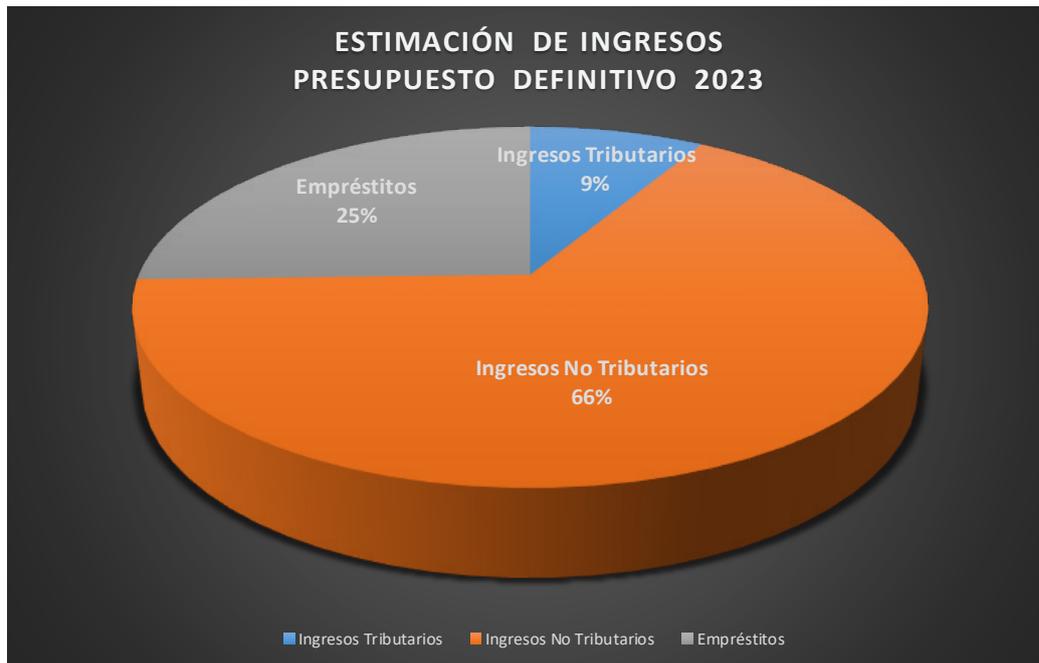
Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director Financiero

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

Anexo 11: Tabla No. 11 Estimación de Ingresos No Tributarios por Otros Ingresos GRUPO 19 - Periodo Presupuestario 2023

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



<b>2.</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>5,257,281.70</b>
1.9.	OTROS INGRESOS	10,500.02
1.9.01.	GARANTÍAS Y FIANZAS	0.01
1.9.01.01.	Ejecución de Garantías	0.01
1.9.02.	INDEMNIZACIONES Y VALORES NO RECLAMADOS	0.01
1.9.02.01.	Indemnizaciones por Siniestros	0.01
1.9.04.	OTROS NO OPERACIONALES	10,500.00
1.9.04.05.	Ingresos de Bienes Provenientes de Chatarrización	10,000.00
1.9.04.99.	Otros no Especificados	500.00

Elaborado por:

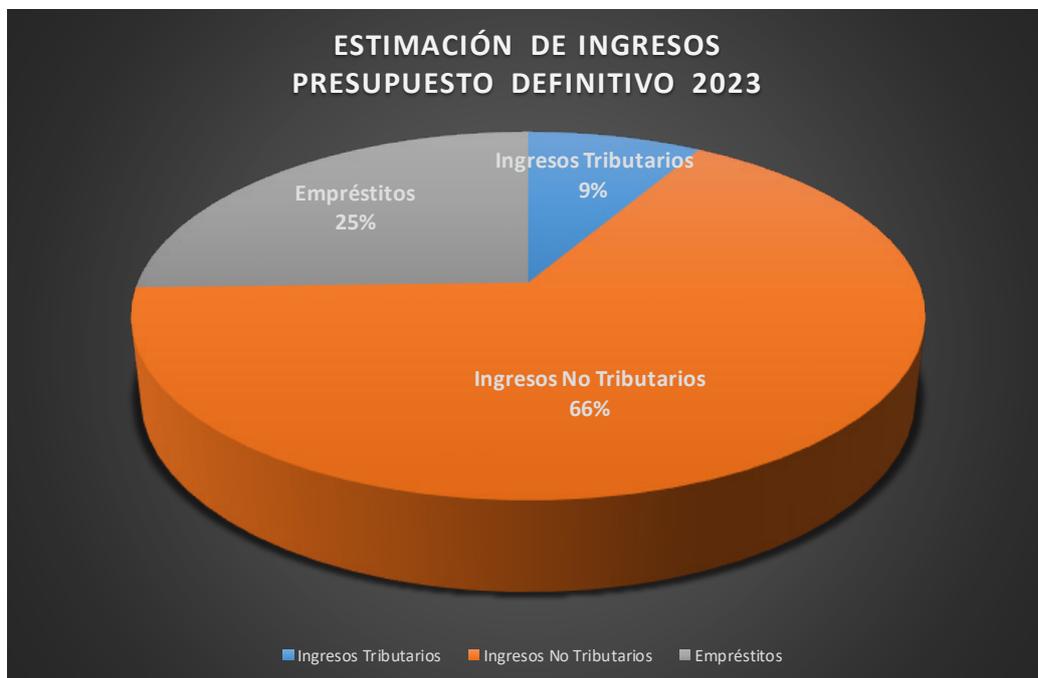
Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director Financiero

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

**Anexo 12: Tabla No. 12 Estimación de Ingresos No Tributarios por Saldos Disponibles GRUPO 37 y Cuentas pendientes por Cobrar GRUPO 38 - Periodo Presupuestario 2023**

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



<b>2.</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>5,257,281.70</b>
3.7.	SALDOS DISPONIBLES	-
3.7.01.	SALDOS EN CAJAS Y BANCOS	-
3.7.01.01.	De Fondos del Presupuesto General del Estado	-
3.7.02.01.	De Fondos de Autogestión	-
3.7.05.01.	De Donaciones	-

Elaborado por:

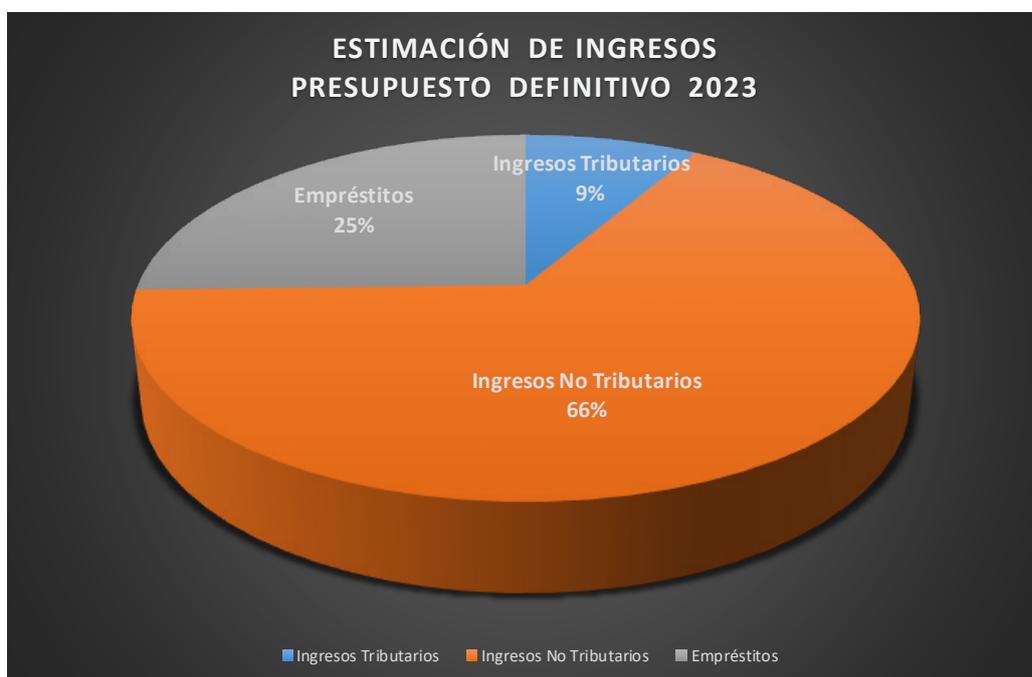
Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director Financiero

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

**Anexo 13: Tabla No. 13 Estimación de Ingresos Empréstitos por Financiamiento Público GRUPO 36 - Periodo Presupuestario 2023**

ESTIMACION DE INGRESOS PERIODO PRESUPUESTARIO 2023			
1.	Ingresos Tributarios	XDR	671,058.48
2.	Ingresos No Tributarios	XDR	5,257,281.70
3.	Empréstitos	XDR	2,019,349.19
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>7,947,689.37</b>



<b>3.</b>	<b>EMPRESITOS</b>	<b>2,019,349.19</b>
3.6.	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	2,019,349.19
3.6.02.	FINANCIAMIENTO PÚBLICO INTERNO	2,019,349.19
3.6.02.01.	Del Sector Público Financiero	2,019,349.19

Elaborado por:

Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director Financiero

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

**Anexo 14: Tabla No. 14 Resumen de Gastos por Tipo - Periodo Presupuestario 2023****MATRIZ DE ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA ALINEADA A LA DISTRIBUCIÓN ORGÁNICA**  
PRESUPUESTO DEFINITIVO 2023

Total de Gastos	Porcentaje	Valor
Total de Gastos Corrientes	21%	1,696,477.94
Total de Gastos de Inversión	64%	5,121,107.42
Total de Gastos de Capital	8%	647,583.65
Total de Aplicacion de Financiamiento	6%	482,520.36
<b>Total de Gastos</b>	<b><u>100%</u></b>	<b><u>7,947,689.37</u></b>

Elaborado por:

Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director FinancieroDr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde**Anexo 15: Tabla No. 15 Resumen de Gastos por Áreas - Periodo Presupuestario 2023****MATRIZ DE ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA ALINEADA A LA DISTRIBUCIÓN ORGÁNICA**  
PRESUPUESTO DEFINITIVO 2023

Total de Gastos	Porcentaje	Valor
Servicios Generales	17%	1,365,599.55
Servicios Sociales	10%	772,206.04
Servicios Comunales	50%	3,962,842.46
Servicios Económicos	4%	304,363.96
Servicios Inclasificables	19%	1,542,677.35
<b>Total de Gastos</b>	<b><u>100%</u></b>	<b><u>7,947,689.37</u></b>

Elaborado por:

Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director FinancieroDr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

**Anexo 16: Tabla No. 16 Resumen de Gastos por Programas - Periodo Presupuestario 2023**

**MATRIZ DE ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA ALINEADA A LA DISTRIBUCIÓN ORGÁNICA  
PRESUPUESTO DEFINITIVO 2023**

Total de Gastos	Porcentaje	Valor
Programa 1 - Administración General	14%	1,103,780.28
Programa 2 - Administración Financiera	3%	261,819.27
Programa 3 - Desarrollo Humano	10%	772,206.04
Programa 4 - Planificación y Control Territorial	5%	391,801.76
Programa 5 - Obras Municipales	36%	2,891,485.32
Programa 6 - Higiene y Servicios Municipales	9%	679,555.38
Programa 7 - Transporte, Transito y Seguridad	3%	212,736.97
Programa 8 - Registro de Datos Públicos	1%	91,626.99
Programa 9 - Gastos Comunes de la Entidad	3%	265,541.36
Programa 10 - Servicio de la Deuda	15%	1,223,332.33
Programa 11 - Jubilados	1%	53,803.66
	<b>100%</b>	<b>7,947,689.37</b>

Elaborado por:

Aprobado Por:

Ing. Eliecer Moreira Rosero  
Director Financiero

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

## Anexo 17: Tabla No. 17 Resumen de Gastos por Procesos y Subprocesos - Período Presupuestario 2023

## MATRIZ DE ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA ALINEADA A LA DISTRIBUCIÓN ORGÁNICA

## PRESUPUESTO DEFINITIVO 2023

C_Subprograma	Sub-Programa	C-Proceso	Procesos	Corriente	Inversión	Capital	Financiamiento	Total
111	Gestión del Concejo Municipal	1.1.1.001.001	Concejo Munic	206,171.24	-	297.50	-	206,468.74
112	Gestión de Alcaldía	1.1.2.001.001	Alcaldía	110,762.36	-	2,047.50	-	112,809.86
113	Gestión de Procuraduría Sindica Municipi	1.1.3.001.001	Dirección De P	83,978.52	-	2,392.50	-	86,371.02
114	Gestión de Desarrollo Institucional	1.1.4.001.001	Coordinación c	-	-	-	-	-
115	Gestión de Contratación Pública	1.1.5.001.001	Coordinación c	44,531.69	-	2,392.50	-	46,924.19
116	Gestión de Comunicación, Participación	1.1.6.001.001	Coordinación c	95,148.15	-	1,750.00	-	96,898.15
117	Gestión de Secretaría General	1.1.7.001.001	Dirección de S	119,918.09	-	19,941.96	-	139,860.05
117	Gestión de Secretaría General	1.1.7.001.002	Departamento	26,242.97	-	-	-	26,242.97
117	Gestión de Secretaría General	1.1.7.001.003	Departamento	31,926.97	-	-	-	31,926.97
117	Gestión de Secretaría General	1.1.7.001.004	Departamento	-	-	-	-	-
118	Gestión Administrativa	1.1.8.001.001	Dirección Adm	66,960.97	-	2,392.50	-	69,353.47
118	Gestión Administrativa	1.1.8.002.001	Departamento	54,505.53	-	15,817.37	-	70,322.90
118	Gestión Administrativa	1.1.8.003.001	Departamento	47,992.95	-	600.00	-	48,592.95
118	Gestión Administrativa	1.1.8.004.001	Departamento	30,194.10	-	1,960.64	-	32,154.74
119	Gestión de Talento Humano	1.1.9.001.001	Dirección de T	90,421.55	-	2,392.50	-	92,814.05
119	Gestión de Talento Humano	1.1.9.001.002	Departamento	20,509.38	-	-	-	20,509.38
119	Gestión de Talento Humano	1.1.9.001.003	Departamento	22,530.83	-	-	-	22,530.83
121	Gestión Financiera	1.2.1.001.001	Dirección Fina	95,900.55	-	2,392.50	-	98,293.05
121	Gestión Financiera	1.2.1.002.001	Unidad de Tes	50,263.83	-	-	-	50,263.83
121	Gestión Financiera	1.2.1.002.002	Departamento	21,963.84	-	690.00	-	22,653.84
121	Gestión Financiera	1.2.1.002.003	Departamento	5,718.16	-	-	-	5,718.16
121	Gestión Financiera	1.2.1.003.001	Departamento	23,349.16	-	-	-	23,349.16
121	Gestión Financiera	1.2.1.004.001	Departamento	32,048.67	-	-	-	32,048.67
121	Gestión Financiera	1.2.1.005.001	Departamento	29,492.56	-	-	-	29,492.56
211	Gestión de Desarrollo Humano Económ	2.1.1.001.001	Dirección de D	-	197,993.78	2,392.50	-	200,386.28
211	Gestión de Desarrollo Humano Económ	2.1.1.001.002	Departamento	-	63,923.02	-	-	63,923.02
211	Gestión de Desarrollo Humano Económ	2.1.1.002.001	Departamento	-	352,551.38	4,463.79	-	357,015.17
211	Gestión de Desarrollo Humano Económ	2.1.1.003.001	Departamento	-	61,461.23	-	-	61,461.23
211	Gestión de Desarrollo Humano Económ	2.1.1.004.001	Junta Cantona	-	89,420.35	-	-	89,420.35
311	Gestión de Planificación y Ordenamien	3.1.1.001.001	Dirección de P	-	168,325.77	2,392.50	-	170,718.27
311	Gestión de Planificación y Ordenamien	3.1.1.002.001	Departamento	-	128,259.75	-	-	128,259.75
311	Gestión de Planificación y Ordenamien	3.1.1.003.001	Departamento	-	47,125.74	-	-	47,125.74
311	Gestión de Planificación y Ordenamien	3.1.1.004.001	Departamento	-	45,698.00	-	-	45,698.00
321	Gestión de Obras Municipales	3.2.1.001.001	Dirección de C	-	76,545.41	2,392.50	-	78,937.91
321	Gestión de Obras Municipales	3.2.1.001.002	Departamento	-	1,697,722.07	-	-	1,697,722.07
321	Gestión de Obras Municipales	3.2.1.002.001	Departamento	-	508,639.02	566,200.00	-	1,074,839.02
321	Gestión de Obras Municipales	3.2.1.003.001	Departamento	-	39,986.31	-	-	39,986.31
331	Gestión de Higiene y Servicios Municipi	3.3.1.001.001	Dirección de H	-	71,637.58	2,392.50	-	74,030.08
331	Gestión de Higiene y Servicios Municipi	3.3.1.001.002	Departamento	-	30,592.44	-	-	30,592.44
331	Gestión de Higiene y Servicios Municipi	3.3.1.002.001	Departamento	-	46,544.92	-	-	46,544.92
331	Gestión de Higiene y Servicios Municipi	3.3.1.002.002	Administración	-	109,680.08	-	-	109,680.08
331	Gestión de Higiene y Servicios Municipi	3.3.1.002.003	Administración	-	48,394.70	-	-	48,394.70
331	Gestión de Higiene y Servicios Municipi	3.3.1.002.004	Administración	-	21,389.24	-	-	21,389.24
331	Gestión de Higiene y Servicios Municipi	3.3.1.002.005	Administración	-	209,066.52	-	-	209,066.52
331	Gestión de Higiene y Servicios Municipi	3.3.1.003.001	Departamento	-	139,857.39	-	-	139,857.39
411	Gestión de Transporte Terrestre, Tránsi	4.1.1.001.001	Dirección Mun	-	52,927.70	2,392.50	-	55,320.20
411	Gestión de Transporte Terrestre, Tránsi	4.1.1.001.002	Departamento	-	10,819.47	-	-	10,819.47
411	Gestión de Transporte Terrestre, Tránsi	4.1.1.002.001	Administración	-	20,038.72	-	-	20,038.72
411	Gestión de Transporte Terrestre, Tránsi	4.1.1.003.001	Departamento	-	54,493.71	4,998.26	-	59,491.97
411	Gestión de Transporte Terrestre, Tránsi	4.1.1.004.001	Centro de Revi	-	64,567.48	2,499.13	-	67,066.61
421	Gestión de Registro de Datos Públicos	4.2.1.001.001	Dirección de R	-	89,234.49	2,392.50	-	91,626.99
511	Gastos Comunes de la Entidad	5.1.1.001.001	Gastos Comun	204,813.59	60,727.77	-	-	265,541.36
521	Servicios de la Deuda	5.2.1.001.001	Servicios de la	127,328.61	613,483.36	-	482,520.36	1,223,332.33
531	Obligaciones Jubilares	5.3.1.001.001	Obligaciones J	53,803.66	-	-	-	53,803.66
				<b>1,696,477.94</b>	<b>5,121,107.42</b>	<b>647,583.65</b>	<b>482,520.36</b>	<b>7,947,689.37</b>

Elaborado por:

Aprobado Por:

Ing. Elicer Moreira Rosero  
Director FinancieroDr. José Eustorgio Intriago Ganchozo  
Alcalde

Anexo 18: Tabla No. 18 Distributivo de Remuneraciones

Dirección de Talento Humano

**ANEXO 18 - TABLA 18**

**DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES DE PERSONAL**

Aplica Presupuesto definitivo 2023 desde el 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2023

Item:	Codigo_Proceso:	Nombre_Proceso:	Denominación:	Regimen	Grado/Nivel	Tipo de Contratac	Total
1	1.1.1.001.001	Concejo Municipal	Concejral Principal 1	LOSEP - NJS	50% GRADO 7	PERIODO FIJO	20,343.73
2	1.1.1.001.001	Concejo Municipal	Concejral Principal 2	LOSEP - NJS	50% GRADO 7	PERIODO FIJO	20,343.73
3	1.1.1.001.001	Concejo Municipal	Concejral Principal 3	LOSEP - NJS	50% GRADO 7	PERIODO FIJO	20,343.73
4	1.1.1.001.001	Concejo Municipal	Concejral Principal 4	LOSEP - NJS	50% GRADO 7	PERIODO FIJO	20,343.73
5	1.1.1.001.001	Concejo Municipal	Concejral Principal 5	LOSEP - NJS	50% GRADO 7	PERIODO FIJO	20,343.73
6	1.1.2.001.001	Alcaldía	Alcalde/sa	LOSEP - NJS	GRADO 7	PERIODO FIJO	40,944.60
7	1.1.2.001.001	Alcaldía	Asesor Político de Alcaldía	LOSEP - NJS	GRADO 1	LIBRE NOMBRAMIEN	16,190.71
8	1.1.2.001.001	Alcaldía	Asesor Técnico de Alcaldía	LOSEP - NJS	GRADO 1	LIBRE NOMBRAMIEN	-
9	1.1.2.001.001	Alcaldía	Administrativo/Chofer de Ve	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASION.	-
10	1.1.3.001.001	Dirección De Procuraduría Síndica	Director Procurador/a Síndic	LOSEP - NJS	GRADO 2	LIBRE NOMBRAMIEN	21,652.56
11	1.1.3.001.001	Dirección De Procuraduría Síndica	Analista 2 - (Jurídico)	LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	9,096.32
12	1.1.3.001.001	Dirección De Procuraduría Síndica	Analista 1 - (Jurídico)	LOSEP	SP-3 GRADO 9	CONTRATO OCASION.	8,110.44
13	1.1.3.001.001	Dirección De Procuraduría Síndica	Tecnico/a 1 - (Jurídico)	LOSEP	SPA-4 GRADO 6	CONTRATO OCASION.	8,110.44
14	1.1.3.001.001	Dirección De Procuraduría Síndica	Asistente 1 - (Jurídico)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	5,305.99
15	1.1.4.001.001	Coordinación de Desarrollo Institu	Coordinador/a de Desarrollo	LOSEP	SP-6 GRADO 12	LIBRE NOMBRAMIEN	-
16	1.1.4.001.001	Coordinación de Desarrollo Institu	Tecnico/a 1 - (Desarrollo Insti	LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASION.	-
17	1.1.4.001.001	Coordinación de Desarrollo Institu	Asistente 1 - (Desarrollo Insti	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASION.	-
18	1.1.5.001.001	Coordinación de Adquisiciones	Coordinador/a de Adquisicio	LOSEP	SP-6 GRADO 12	LIBRE NOMBRAMIEN	11,053.35
19	1.1.5.001.001	Coordinación de Adquisiciones	Tecnico/a 1 - (Secretaría)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,490.41
20	1.1.5.001.001	Coordinación de Adquisiciones	Tecnico/a 1 - (Adquisiciones)	LOSEP	SPA-4 GRADO 6	NOMBRAMIENTO PEF	5,846.23
21	1.1.5.001.001	Coordinación de Adquisiciones	Asistente 1 - (Adquisiciones)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASION.	-
22	1.1.6.001.001	Coordinación de Comunicación, Pa	Coordinador de Comunicació	LOSEP	SP-6 GRADO 12	LIBRE NOMBRAMIEN	11,053.35
23	1.1.6.001.001	Coordinación de Comunicación, Pa	Analista 2 - (Comunicación)	LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	8,553.32
24	1.1.6.001.001	Coordinación de Comunicación, Pa	Asistente 1 - (Comunicación-	LOSEP	SPA-3 GRADO 5	NOMBRAMIENTO PEF	5,738.94
25	1.1.7.001.001	Dirección de Secretaría General	Director Secretario General	LOSEP - NJS	GRADO 2	LIBRE NOMBRAMIEN	21,652.56
26	1.1.7.001.001	Dirección de Secretaría General	Analista 2 - (Secretaría)	LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	9,096.32
27	1.1.7.001.001	Dirección de Secretaría General	Analista 1 - (Administrativo)	LOSEP	SP-3 GRADO 9	NOMBRAMIENTO PEF	8,279.44
28	1.1.7.001.001	Dirección de Secretaría General	Tecnico/a 1 - (Secretaría)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASION.	6,490.41
29	1.1.7.001.001	Dirección de Secretaría General	Asistente 1 - (Secretaría)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	4,994.99
30	1.1.7.001.002	Departamento de Información y Re	Asistente 1 - (Secretaría-Info	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	4,994.99
31	1.1.7.001.002	Departamento de Información y Re	Asistente 1 - (Secretaría-Info	LOSEP	SPS-2 GRADO 2	NOMBRAMIENTO PEF	4,562.63
32	1.1.7.001.003	Departamento de Archivos	Tecnico/a 1 - (Secretaría-Arch	LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASION.	6,490.41
33	1.1.7.001.003	Departamento de Archivos	Auxiliar de Archivos - (Secret	CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,494.43
34	1.1.7.001.003	Departamento de Archivos	Auxiliar de Archivos - (Secret	CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,494.43
35	1.1.7.001.003	Departamento de Archivos	Auxiliar de Archivos - (Secret	CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,452.35
36	1.1.7.001.004	Departamento de Cabildo y Audier	Asistente 1 - (Secretaría-Cabi	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASION.	-
37	1.1.8.001.001	Dirección Administrativa	Director/a Administrativo/a	LOSEP - NJS	GRADO 2	LIBRE NOMBRAMIEN	21,652.56
38	1.1.8.001.001	Dirección Administrativa	Tecnico/a 1 - (Administrativo	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,490.41
39	1.1.8.001.001	Dirección Administrativa	Tecnico/a 1 - (Administrativo	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	-
40	1.1.8.001.001	Dirección Administrativa	Asistente 1 - (Administrativo	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASION.	-
41	1.1.8.002.001	Departamento de Tecnologías y Sis	Jefe/a de Tecnologías y Siste	LOSEP	SP-5 GRADO 11	NOMBRAMIENTO PEF	10,125.59
42	1.1.8.002.001	Departamento de Tecnologías y Sis	Tecnico/a 1 - (Hardware)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,490.41
43	1.1.8.002.001	Departamento de Tecnologías y Sis	Tecnico/a 1 - (Software)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASION.	6,898.91
44	1.1.8.003.001	Departamento de Bienes y Logistic	Jefe/a de Bienes y Logísticas	LOSEP	SP-5 GRADO 11	LIBRE NOMBRAMIEN	9,519.59
45	1.1.8.003.001	Departamento de Bienes y Logistic	Analista 1 - (Guardalmacen)	LOSEP	SP-3 GRADO 9	NOMBRAMIENTO PEF	7,786.44
46	1.1.8.003.001	Departamento de Bienes y Logistic	Técnico/a 1 - (Bienes y Logist	LOSEP	SPA-4 GRADO 6	NOMBRAMIENTO PEF	5,846.23
47	1.1.8.003.001	Departamento de Bienes y Logistic	Asistente 1 - (Bienes y Logisti	LOSEP	SPA-3 GRADO 5	NOMBRAMIENTO PEF	5,534.72
48	1.1.8.004.001	Departamento de Servicios Institur	Jefe/a de Servicios Institucio	LOSEP	SP-5 GRADO 11	LIBRE NOMBRAMIEN	9,519.59
49	1.1.8.004.001	Departamento de Servicios Institur	Auxiliares de Servicios de Ma	CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,629.07
50	1.1.8.004.001	Departamento de Servicios Institur	Auxiliares de Servicios de Ma	CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,638.91

50	1.1.8.004.001	Departamento de Servicios Institucionales de Servicios de MaCT		NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,638.91	
51	1.1.9.001.001	Dirección de Talento Humano	Director/a Talento Humano	LOSEP - NJS	GRADO 2	LIBRE NOMBRAMIENTO	21,652.56
52	1.1.9.001.001	Dirección de Talento Humano	Analista 2 - (Talento Humano)	LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	8,553.32
53	1.1.9.001.001	Dirección de Talento Humano	Analista 1 - (Talento Humano)	LOSEP	SP-3 GRADO 9	NOMBRAMIENTO PEF	8,279.44
54	1.1.9.001.001	Dirección de Talento Humano	Tecnico/a 1 - (Talento Humano)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
55	1.1.9.001.001	Dirección de Talento Humano	Asistente 1 - (Talento Humano)	LOSEP	SPA-3 GRADO 5	NOMBRAMIENTO PEF	5,401.44
56	1.1.9.001.002	Departamento de Seguridad y Salud	Analista 1 - (Seguridad y Salud)	LOSEP	SP-3 GRADO 9	CONTRATO OCASIONAL	8,279.44
57	1.1.9.001.003	Departamento de Nomina y Roles	Analista 2 - (Nomina y Roles)	LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	9,096.32
58	1.1.9.001.003	Departamento de Nomina y Roles	Tecnico/a 1 - (Presupuesto)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,490.41
59	1.2.1.001.001	Dirección Financiera	Director/a Financiero/a	LOSEP - NJS	GRADO 2	LIBRE NOMBRAMIENTO	20,468.56
60	1.2.1.001.001	Dirección Financiera	Analista 1 - (Financiero)	LOSEP	SP-3 GRADO 9	CONTRATO OCASIONAL	-
61	1.2.1.001.001	Dirección Financiera	Tecnico/a 1 - (Financiero)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
62	1.2.1.001.001	Dirección Financiera	Asistente 1 - (Financiero)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	5,305.99
63	1.2.1.002.001	Unidad de Tesorería	Jefe/a - Tesorero/a	LOSEP	SP-6 GRADO 12	LIBRE NOMBRAMIENTO	10,844.44
64	1.2.1.002.001	Unidad de Tesorería	Tecnico/a 1 - (Tesorería)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASIONAL	-
65	1.2.1.002.001	Unidad de Tesorería	Asistente 1 - (Tesorería)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	5,305.99
66	1.2.1.002.002	Departamento de Recaudación	Jefe/a de Recaudación	LOSEP	SP-5 GRADO 11	NOMBRAMIENTO PEF	10,125.59
67	1.2.1.002.002	Departamento de Recaudación	Tecnico/a 1 - (Recaudador Interno)	LOSEP	SPA-4 GRADO 6	NOMBRAMIENTO PEF	6,212.73
68	1.2.1.002.002	Departamento de Recaudación	Auxiliar 1 - (Recaudador Externo)	CT	NIVEL 2	CONTRATO INDEFINIDO	5,517.53
69	1.2.1.002.003	Departamento de Coactivas	Tecnico/a 1 - (Secretario de Control)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASIONAL	-
70	1.2.1.002.003	Departamento de Coactivas	Asistente 1 - (Notificador de Control)	LOSEP	SPA-4 GRADO 6	NOMBRAMIENTO PEF	5,943.16
71	1.2.1.003.001	Departamento de Presupuesto	Analista 2 - (Presupuesto)	LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	8,553.32
72	1.2.1.003.001	Departamento de Presupuesto	Tecnico/a 1 - (Contabilidad)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASIONAL	-
73	1.2.1.004.001	Departamento de Contabilidad	Jefe/a de Contabilidad - (Contabilidad)	LOSEP	SP-6 GRADO 12	NOMBRAMIENTO PEF	10,844.44
74	1.2.1.004.001	Departamento de Contabilidad	Tecnico/a 1 - (Contabilidad)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASIONAL	-
75	1.2.1.004.001	Departamento de Contabilidad	Asistente 1 - (Contabilidad)	LOSEP	SPA-4 GRADO 6	NOMBRAMIENTO PEF	5,846.23
76	1.2.1.005.001	Departamento de Rentas	Jefe/a de Rentas - (Rentas)	LOSEP	SP-5 GRADO 11	NOMBRAMIENTO PEF	9,519.59
77	1.2.1.005.001	Departamento de Rentas	Tecnico/a 1 - (Rentas)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASIONAL	-
78	1.2.1.005.001	Departamento de Rentas	Asistente 1 - (Rentas)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	5,305.99
79	2.1.1.001.001	Dirección de Desarrollo Humano	Director/a de Desarrollo Humano	LOSEP - NJS	GRADO 2	LIBRE NOMBRAMIENTO	21,652.56
80	2.1.1.001.001	Dirección de Desarrollo Humano	Analista 1 - (Desarrollo Humano)	LOSEP	SP-3 GRADO 9	CONTRATO OCASIONAL	-
81	2.1.1.001.001	Dirección de Desarrollo Humano	Tecnico/a 1 - (Desarrollo Humano)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASIONAL	6,490.41
82	2.1.1.001.001	Dirección de Desarrollo Humano	Asistente 1 - (Desarrollo Humano)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	5,305.99
83	2.1.1.001.001	Dirección de Desarrollo Humano	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,443.94
84	2.1.1.001.002	Departamento de Cultura Patrimonial	Analista 2 - (Cultura Patrimonial)	LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	8,553.32
85	2.1.1.001.002	Departamento de Cultura Patrimonial	Tecnico/a 1 - (Cultura Patrimonial)	LOSEP	SP-2 GRADO 8	NOMBRAMIENTO PEF	7,585.09
86	2.1.1.001.002	Departamento de Cultura Patrimonial	Asistente 1 - (Cultura Patrimonial)	LOSEP	SPA-3 GRADO 5	NOMBRAMIENTO PEF	5,738.94
87	2.1.1.001.002	Departamento de Cultura Patrimonial	Asistente 1 - (Cultura Patrimonial)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	4,994.99
88	2.1.1.002.001	Departamento de Asistencia Social	Analista 2 - (Asistencia Social)	LOSEP	SP-4 GRADO 10	CONTRATO OCASIONAL	9,096.32
89	2.1.1.002.001	Departamento de Asistencia Social	Analista 2 - (Asistencia Social)	LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	9,096.32
90	2.1.1.002.001	Departamento de Asistencia Social	Analista 2 - (Asistencia Social)	LOSEP	SP-4 GRADO 10	CONTRATO OCASIONAL	8,553.32
91	2.1.1.002.001	Departamento de Asistencia Social	Analista 1 - (Asistencia Social)	LOSEP	SP-3 GRADO 9	NOMBRAMIENTO PEF	8,279.44
92	2.1.1.002.001	Departamento de Asistencia Social	Tecnico/a 1 - (Asistencia Social)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
93	2.1.1.002.001	Departamento de Asistencia Social	Tecnico/a 1 - (Asistencia Social)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
94	2.1.1.002.001	Departamento de Asistencia Social	Asistente 1 - (Asistencia Social)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	5,305.99
95	2.1.1.002.001	Departamento de Asistencia Social	Asistente 1 - (Asistencia Social)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	5,305.99
96	2.1.1.002.001	Departamento de Asistencia Social	Asistente 1 - (Asistencia Social)	LOSEP	SPS-1 GRADO 1	CONTRATO OCASIONAL	4,266.46
97	2.1.1.002.001	Departamento de Asistencia Social	Auxiliar de Rehabilitación	CT	NIVEL 7	CONTRATO INDEFINIDO	7,483.61
98	2.1.1.003.001	Departamento de Desarrollo Económico	Jefe/a de Desarrollo Económico	LOSEP	SP-5 GRADO 11	NOMBRAMIENTO PEF	10,125.59
99	2.1.1.003.001	Departamento de Desarrollo Económico	Tecnico/a 1 - (Desarrollo Económico)	LOSEP	SPA-4 GRADO 6	NOMBRAMIENTO PEF	5,846.23
100	2.1.1.003.001	Departamento de Desarrollo Económico	Asistente 1 - (Desarrollo Económico)	LOSEP	SPA-3 GRADO 5	NOMBRAMIENTO PEF	5,401.44
101	2.1.1.003.001	Departamento de Desarrollo Económico	Asistente 1 - (Desarrollo Económico)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	4,994.99
102	2.1.1.004.001	Junta Cantonal de Protección de Datos	Secretario del Concejo Cantonal	LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
103	2.1.1.004.001	Junta Cantonal de Protección de Datos	Analista 2 - (Protección de Datos)	LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	8,553.32
104	2.1.1.004.001	Junta Cantonal de Protección de Datos	Tecnico/a 1 - (Protección de Datos)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
105	2.1.1.004.001	Junta Cantonal de Protección de Datos	Miembro 1 - (Protección de Datos)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
106	2.1.1.004.001	Junta Cantonal de Protección de Datos	Miembro 2 - (Protección de Datos)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
107	2.1.1.004.001	Junta Cantonal de Protección de Datos	Miembro 3 - (Protección de Datos)	LOSEP	SPA-3 GRADO 5	NOMBRAMIENTO PEF	5,534.72
108	2.1.1.004.001	Junta Cantonal de Protección de Datos	Miembro 4 - (Protección de Datos)	LOSEP	SPA-4 GRADO 6	NOMBRAMIENTO PEF	5,846.23
109	3.1.1.001.001	Dirección de Planificación	Director/a de Planificación	LOSEP - NJS	GRADO 2	LIBRE NOMBRAMIENTO	20,468.56
110	3.1.1.001.001	Dirección de Planificación	Analista 1 - (Planificación)	LOSEP	SP-3 GRADO 9	NOMBRAMIENTO PEF	7,786.44
111	3.1.1.001.001	Dirección de Planificación	Tecnico/a 1 - (Planificación)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASIONAL	-
112	3.1.1.002.001	Departamento de Avalúos y Catastro	Jefe/a de Avalúos y Catastro	LOSEP	SP-5 GRADO 11	NOMBRAMIENTO PEF	9,519.59
113	3.1.1.002.001	Departamento de Avalúos y Catastro	Asistente 1 - (Avalúos y Catastro)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	4,994.99
114	3.1.1.002.001	Departamento de Avalúos y Catastro	Asistente 2 - (Avalúos y Catastro)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	4,994.99
115	3.1.1.002.001	Departamento de Avalúos y Catastro	Asistente 3 - (Avalúos y Catastro)	LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	5,305.99
116	3.1.1.003.001	Departamento de Planificación Técnica	Jefe/a de Planificación Técnica	LOSEP	SP-5 GRADO 11	NOMBRAMIENTO PEF	9,519.59
117	3.1.1.003.001	Departamento de Planificación Técnica	Analista 1 - (Planificación Técnica)	LOSEP	SP-3 GRADO 9	NOMBRAMIENTO PEF	8,279.44
118	3.1.1.003.001	Departamento de Planificación Técnica	Auxiliar de Ingenierías y Proyectos	CT	NIVEL 6	CONTRATO INDEFINIDO	7,377.34
119	3.1.1.004.001	Departamento de Ordenamiento Territorial	Jefe/a de Ordenamiento Territorial	LOSEP	SP-5 GRADO 11	NOMBRAMIENTO PEF	10,125.59
120	3.1.1.004.001	Departamento de Ordenamiento Territorial	Tecnico/a 1 - (Ordenamiento Territorial)	LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91

121	3.1.1.004.001	Departamento de Ordenamiento Técnico/a 1 - (Ordenamiento LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
122	3.2.1.001.001	Dirección de Obras Municipales Director/a de Obras Municipales LOSEP - NJS	GRADO 2	LIBRE NOMBRAMIENTO	20,468.56
123	3.2.1.001.001	Dirección de Obras Municipales Analista 2 - (Obras Municipales LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	8,553.32
124	3.2.1.001.001	Dirección de Obras Municipales Analista 2 - (Financiero) LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	8,553.32
125	3.2.1.001.001	Dirección de Obras Municipales Técnico/a 1 - (Obras Municipales LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
126	3.2.1.001.001	Dirección de Obras Municipales Asistente 1 - (Obras Municipales LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASIONAL	-
127	3.2.1.001.002	Departamento de Ingenierías y Obras Analista 2 - (Ingenierías y Obras LOSEP	SP-4 GRADO 10	CONTRATO OCASIONAL	-
128	3.2.1.001.002	Departamento de Ingenierías y Obras Analista 2 - (Fiscalizador) LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	9,096.32
129	3.2.1.001.002	Departamento de Ingenierías y Obras Técnico/a 1 - (Ingenierías y Obras LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASIONAL	6,898.91
130	3.2.1.001.002	Departamento de Ingenierías y Obras Técnico/a 2 - (Ingenierías y Obras LOSEP	SPA-4 GRADO 6	NOMBRAMIENTO PEF	5,846.23
131	3.2.1.001.002	Departamento de Ingenierías y Obras Auxiliar de Servicios 1 - Albañán CT	NIVEL 2	CONTRATO INDEFINIDO	5,638.91
132	3.2.1.001.002	Departamento de Ingenierías y Obras Auxiliar de Servicios 2 - Albañán CT	NIVEL 2	CONTRATO INDEFINIDO	5,621.57
133	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Jefe/a de Vehículos Maquina LOSEP	SP-5 GRADO 11	CONTRATO OCASIONAL	-
134	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Analista 1 - (Vehículos Maqui LOSEP	SP-3 GRADO 9	NOMBRAMIENTO PEF	7,786.44
135	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Técnico/a 1 - (Vehículos Maqui LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
136	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Asistente 1 - (Vehículos Maqui LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	5,305.99
137	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Jefe/a de Mecánica (Vehículos Maqui CT	NIVEL 8	CONTRATO INDEFINIDO	7,333.61
138	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Electricista (Vehículos Maqui CT	NIVEL 2	CONTRATO INDEFINIDO	5,621.57
139	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Ayudante de Mecánica - 1 (Vehículos Maqui CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,502.84
140	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Ayudante de Mecánica - 2 (Vehículos Maqui CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,138.19
141	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Ayudante de Mecánica - 3 (Vehículos Maqui CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,171.85
142	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Ayudante de Mecánica - 4 (Vehículos Maqui CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,376.62
143	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Operador - 1 (Excavadora) CT	NIVEL 5	CONTRATO INDEFINIDO	6,976.57
144	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Operador - 2 (Retroexcavadora) CT	NIVEL 4	CONTRATO INDEFINIDO	5,917.23
145	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Ayudante de Equipo y/o Maqui CT	NIVEL 1	CONTRATO A PRUEBA	5,062.46
146	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 1 (Recolector Interno) CT	NIVEL 4	CONTRATO INDEFINIDO	5,944.86
147	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 2 (Recolector BDE 1) CT	NIVEL 1	CONTRATO A PRUEBA	-
148	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 3 (Recolector BDE 2) CT	NIVEL 1	CONTRATO A PRUEBA	-
149	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 4 (Tanquero VOLVO) CT	NIVEL 3	CONTRATO INDEFINIDO	5,774.00
150	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 5 (Tanquero INTERN) CT	NIVEL 1	CONTRATO A PRUEBA	-
151	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 6 (Tanquero BDE 1) CT	NIVEL 1	CONTRATO A PRUEBA	-
152	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 7 (Tanquero BDE 2) CT	NIVEL 1	CONTRATO A PRUEBA	-
153	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 8 (Volquete HINO) CT	NIVEL 3	CONTRATO INDEFINIDO	5,738.24
154	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 9 (Volquete INTERN) CT	NIVEL 4	CONTRATO INDEFINIDO	5,917.23
155	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 10 (Volquete INTERN) CT	NIVEL 4	CONTRATO INDEFINIDO	5,619.44
156	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 11 (Clínica Móvil) CT	NIVEL 1	CONTRATO A PRUEBA	-
157	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Chofer - 12 (Camioneta DMA) CT	NIVEL 3	CONTRATO INDEFINIDO	5,507.88
158	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Ayudante de Operador de Maqui CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,595.41
159	3.2.1.002.001	Departamento de Vehículos Maqui Ayudante de Operador de Maqui CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,612.24
160	3.2.1.002.001	Departamento de Riesgo y Drenaje Jefe/a de Riesgo y Drenaje LOSEP	SP-5 GRADO 11	CONTRATO OCASIONAL	-
161	3.2.1.003.001	Departamento de Riesgo y Drenaje Analista 2 - (Riesgo y Drenaje LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	8,553.32
162	3.2.1.003.001	Departamento de Riesgo y Drenaje Analista 1 - (Riesgo y Drenaje LOSEP	SP-3 GRADO 9	NOMBRAMIENTO PEF	7,786.44
163	3.3.1.001.001	Dirección de Higiene y Servicios Municipales Director/a de Higiene y Servicios Municipales LOSEP - NJS	GRADO 2	LIBRE NOMBRAMIENTO	21,652.56
164	3.3.1.001.001	Dirección de Higiene y Servicios Municipales Analista 1 - (Higiene y Servicios Municipales LOSEP	SP-3 GRADO 9	CONTRATO OCASIONAL	7,786.44
165	3.3.1.001.001	Dirección de Higiene y Servicios Municipales Técnico/a 1 - (Higiene y Servicios Municipales LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASIONAL	6,490.41
166	3.3.1.001.001	Dirección de Higiene y Servicios Municipales Asistente 1 - (Higiene y Servicios Municipales LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASIONAL	4,994.99
167	3.3.1.001.002	Departamento Ambiental Áridos y Jefe/a Ambiental Áridos y Peligros LOSEP	SP-5 GRADO 11	NOMBRAMIENTO PEF	9,519.59
168	3.3.1.001.002	Departamento Ambiental Áridos y Técnico/a 1 - (Ambiental Áridos LOSEP	SPA-4 GRADO 6	NOMBRAMIENTO PEF	6,212.73
169	3.3.1.001.002	Departamento Ambiental Áridos y Asistente 1 - (Ambiental Áridos LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASIONAL	-
170	3.3.1.002.001	Departamento de Higiene y Servicios Técnico de Mantenimiento - CT	NIVEL 8	CONTRATO INDEFINIDO	7,110.59
171	3.3.1.002.001	Administración de Mercados y Ferias Inspector de Plazas y Mercados CT	NIVEL 6	CONTRATO INDEFINIDO	7,354.15
172	3.3.1.002.001	Departamento de Higiene y Servicios Aseador (Coches, Camal, calli) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,452.35
173	3.3.1.002.001	Departamento de Higiene y Servicios Aseador (Coches, Camal, calli) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,138.19
174	3.3.1.002.001	Departamento de Higiene y Servicios Aseador (Coches, Camal, calli) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,401.86
175	3.3.1.002.001	Departamento de Higiene y Servicios Aseador (Coches, Camal, calli) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,401.86
176	3.3.1.002.001	Departamento de Higiene y Servicios Aseador (Coches, Camal, calli) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,342.96
177	3.3.1.002.001	Departamento de Higiene y Servicios Aseador (Coches, Camal, calli) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,342.96
178	3.3.1.002.002	Administración de Mataderos Administrador/a de Mataderos LOSEP	SP-4 GRADO 10	NOMBRAMIENTO PEF	9,096.32
179	3.3.1.002.002	Administración de Mataderos Técnico/a 1 - (Matadero) LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
180	3.3.1.002.002	Administración de Mataderos Inspector de Higiene y Aseo CT	NIVEL 6	CONTRATO INDEFINIDO	6,886.48
181	3.3.1.002.002	Administración de Mataderos Auxiliar de Servicios 1 - (Matadero) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,410.28
182	3.3.1.002.002	Administración de Mataderos Auxiliar de Servicios 2 - (Matadero) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,410.28
183	3.3.1.002.002	Administración de Mataderos Guardia de Seguridad 1 - (Matadero) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,469.18
184	3.3.1.002.002	Administración de Mataderos Aseador de Camal - 1 (Matadero) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,443.94
185	3.3.1.002.002	Administración de Mataderos Aseador de Camal - 2 (Matadero) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,511.26
186	3.3.1.002.002	Administración de Mataderos Camalero - 1 (Matadero) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,410.28
187	3.3.1.002.002	Administración de Mataderos Camalero - 1 (Matadero) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	4,781.96
188	3.3.1.002.003	Administración de Parques, Plazas Supervisor de Jardinería CT	NIVEL 6	CONTRATO INDEFINIDO	7,435.31
189	3.3.1.002.003	Administración de Parques, Plazas Auxiliar de Servicios - 1 (Parque) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,222.34
190	3.3.1.002.003	Administración de Parques, Plazas Auxiliar de Servicios - 2 (Parque) CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINIDO	5,222.34

191	3.3.1.002.003	Administración de Parques, Plazas	Auxiliar de Servicios - 4 (ParqCT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,155.02
192	3.3.1.002.003	Administración de Parques, Plazas	Auxiliar de Servicios - 3 (ParqCT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,410.28
193	3.3.1.002.004	Administración de Cementerios	Administrador/a de CementeLOSEP	SP-4 GRADO 10	CONTRATO OCASION	-
194	3.3.1.002.004	Administración de Cementerios	Panteoneros - 1 (CementerioCT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,376.62
195	3.3.1.002.004	Administración de Cementerios	Panteoneros - 2 (CementerioCT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,393.45
196	3.3.1.002.004	Administración de Cementerios	Panteoneros - 2 (CementerioCT	NIVEL 1	CONTRATO A PRUEBA	-
197	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Administrador/a de Recolect LOSEP	SP-4 GRADO 10	CONTRATO OCASION	-
198	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,213.93
199	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,222.34
200	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,188.68
201	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,155.02
202	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,536.50
203	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,163.44
204	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,443.94
205	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,410.28
206	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,443.94
207	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,578.58
208	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,264.42
209	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,070.87
210	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,062.46
211	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,256.00
212	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,443.94
213	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,163.44
214	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,163.44
215	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,129.78
216	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,443.94
217	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,342.96
218	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO A PRUEBA	-
219	3.3.1.002.005	Administración de Recolección de	Aseador de coches, calles, ca CT	NIVEL 1	CONTRATO A PRUEBA	5,062.46
220	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Jefe/a de Justicia y Vigilancia LOSEP	SP-5 GRADO 11	CONTRATO OCASION	9,519.59
221	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Tecnico/a -1 (Justicia y Vigilar LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASION	-
222	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Asistente -1 (Justicia y Vigilar LOSEP	SPA-3 GRADO 5	NOMBRAMIENTO PEF	5,401.44
223	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Asistente -2 (Justicia y Vigilar LOSEP	SPA-2 GRADO 4	NOMBRAMIENTO PEF	4,994.99
224	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Guardia de Seguridad - 1 (Jus CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,443.94
225	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Guardia de Seguridad - 2 (Jus CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,213.93
226	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Guardia de Seguridad - 3 (Jus CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,528.09
227	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Guardia de Seguridad - 4 (Jus CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,376.62
228	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Guardia de Seguridad - 5 (Jus CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,477.60
229	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Guardia de Seguridad - 6 (Jus CT	NIVEL 1	CONTRATO INDEFINI	5,443.94
230	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Agentes de Control MunicipaCT	NIVEL 3	CONTRATO INDEFINI	5,881.28
231	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Agentes de Control MunicipaCT	NIVEL 3	CONTRATO INDEFINI	5,493.88
232	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Agentes de Control MunicipaCT	NIVEL 3	CONTRATO INDEFINI	5,440.24
233	3.3.1.003.001	Departamento de Justicia y Vigil	Agentes de Control MunicipaCT	NIVEL 3	CONTRATO INDEFINI	5,702.48
234	4.1.1.001.001	Dirección Municipal de Transito	Director/a Municipal de Tran: LOSEP - NJS	GRADO 2	LIBRE NOMBRAMIEN	2,368.00
235	4.1.1.001.001	Dirección Municipal de Transito	Analista 1 - (Tránsito) LOSEP	SP-3 GRADO 9	CONTRATO OCASION	-
236	4.1.1.001.001	Dirección Municipal de Transito	Tecnico/a 1 - (Tránsito) LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,490.41
237	4.1.1.001.001	Dirección Municipal de Transito	Asistente 1 - (Tránsito) LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASION	4,994.99
238	4.1.1.001.002	Departamento de Transporte y Seg	Tecnico/a 1 - (Títulos Habilita LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
239	4.1.1.002.001	Administración de Terminal Terres	Administrador/a de Terminal LOSEP	SP-4 GRADO 10	CONTRATO OCASION	8,553.32
240	4.1.1.002.001	Administración de Terminal Terres	Tecnico/a 1 - (Terminal Terre: LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASION	6,490.41
241	4.1.1.002.001	Administración de Terminal Terres	Asistente 1 - (Terminal Terre: LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASION	4,994.99
242	4.1.1.003.001	Departamento de Matriculación	Jefe/a de Matriculación LOSEP	SP-5 GRADO 11	NOMBRAMIENTO PR	9,519.59
243	4.1.1.003.001	Departamento de Matriculación	Tecnico/a 1 - (Matriculación) LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASION	6,490.41
244	4.1.1.003.001	Departamento de Matriculación	Asistente 1 - (Matriculación) LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASION	4,994.99
245	4.1.1.004.001	Centro de Revisión Técnica Vehicu	Jefe/a del Centro de Revisiói LOSEP	SP-5 GRADO 11	CONTRATO OCASION	9,519.59
246	4.1.1.004.001	Centro de Revisión Técnica Vehicu	Tecnico/a 1 - Revisor (Centro LOSEP	SP-1 GRADO 7	CONTRATO OCASION	6,490.41
247	4.1.1.004.001	Centro de Revisión Técnica Vehicu	Asistente 1 - Revisión (Centr LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASION	4,994.99
248	4.1.1.004.001	Centro de Revisión Técnica Vehicu	Asistente 2 - Chofer (Centro LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASION	4,994.99
249	4.2.1.001.001	Registraduría de la Propiedad y Me	Director/a Registrador/a de li: LOSEP - NJS	GRADO 2	LIBRE NOMBRAMIEN	20,468.56
250	4.2.1.001.001	Registraduría de la Propiedad y Me	Analista 1 - (Registro) LOSEP	SP-3 GRADO 9	CONTRATO OCASION	-
251	4.2.1.001.001	Registraduría de la Propiedad y Me	Tecnico/a 1 - (Registro) LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,898.91
252	4.2.1.001.001	Registraduría de la Propiedad y Me	Tecnico/a 1 - (Registro) LOSEP	SP-1 GRADO 7	NOMBRAMIENTO PEF	6,490.41
253	4.2.1.001.001	Registraduría de la Propiedad y Me	Tecnico/a 1 - (Registro) LOSEP	SPA-4 GRADO 6	NOMBRAMIENTO PEF	6,212.73
254	4.2.1.001.001	Registraduría de la Propiedad y Me	Asistente 1 - (Registro) LOSEP	SPA-2 GRADO 4	CONTRATO OCASION	-
254						1,676,362.12



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

IM/PC

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.