

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Chambo: Que expide la reforma a la Ordenanza que regula el cobro de tasas de servicios de agua potable y alcantarillado	2
08-GADMCH-2024	Cantón Chillanes: Que expide el proyecto de Ordenanza de la proforma presupuestaria para el ejercicio económico del año 2025	18
-	Cantón Esmeraldas: De constitución, organización y funcionamiento de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito	28
17-2024	Cantón Pedro Vicente Maldonado: Del presupuesto participativo para el ejercicio económico del año 2025	68



EL CONCEJO CANTONAL DE CHAMBO

Considerando:

Que, la constitución de la República del Ecuador en sus Arts. 238, 240 y 264 literal 4), El o código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su Art. 16, consagra la autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, la Constitución de la República vigente, establece en el artículo 225 que el sector público comprende entre otras entidades los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, la Constitución de la República en el artículo 227 establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad;

Que, la Constitución en el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa, y financiera.

Que, la Constitución en su artículo 240, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la carta magna, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales, tendrán entre sus competencias exclusivas, "... en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales. ";

Que, la Constitución en el artículo 314 señala que el estado será responsable de la provisión de servicios públicos entre ellos lo del agua potable y que dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos, sean equitativos y establecerá su control y regulación;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y descentralización COOTAD en su artículo 6, inciso primero, dispone que ninguna función del estado, ni autoridad, extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad de los gobiernos autónomos municipales, para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y ejecución prevista en este código.

Que, en el Art. 55 del COOTAD, manifiesta sobre las competencias de los GADs Municipales, sobre la prestación de servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos;

Que, el COOTAD, en su artículo 137 establece las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes;

Que, el COOTAD, en su artículo 568 establece que los servicios sujetos a tasas serán reguladas mediante ordenanzas cuyas iniciativas es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo para la prestación de servicios entre los cuales consta el de agua potable; y, en uso de las atribuciones que le concede el COOTAD, en su artículo 57, literal a):

Que, la " REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTON CHAMBO"

Expide:

"LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTON CHAMBO"

CAPITULO I

DEL USO DE AGUA POTABLE

Art. 1.- OBJETO DEL TRIBUTO.- Se declara de uso público el sistema de agua potable en el Cantón Chambo facultando su aprovechamiento a las personas naturales o jurídicas con sujeción a las prescripciones de la presente ordenanza y reglamento, estableciéndose las tasas por la prestación de dichos servicios en el Cantón Chambo de conformidad con lo dispuesto en el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Art. 2.- SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos de la tarifa las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, las sociedades de hecho y en general quienes sean titulares de las instalaciones domiciliarias del servicio de agua potable de acuerdo al Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. Los propietarios de predios o inmuebles son los responsables ante el GAD Municipal por el pago de consumo de agua potable que señale el medidor; por lo cual en ningún caso se extenderá títulos de créditos a los arrendatarios.

Art. 3.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de esta obligación es el GAD Municipal de Chambo, de conformidad con lo que dispone el art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y por lo tanto está en la facultad de exigir el pago de las obligaciones que por este concepto se determinen a través de la Dirección Financiera Municipal, así como de los intereses, calculados en la forma que establece la ley, multas y recargos tributarios a que hubiere lugar.

CAPITULO II

MANERA DE OBTENER EL SERVICIO

Art. 4.- La persona natural o jurídica que desee obtener el servicio de agua potable en una vivienda, local comercial, industrial o establecimiento público, adquirirá la solicitud de servicios que tiene un costo de 2 USD en la oficina de Recaudación, que será entregada en la Unidad de Agua Potable con los siguientes documentos habilitantes.

1. Copias simples de la escritura que justifique que el peticionario es dueño del inmueble;
2. Copia de la cedula de identidad y papeleta de votación, pasaporte o RUC, según el caso;
3. Copia del permiso de construcción que extenderá el departamento de Planificación;
4. Certificado de no adeudar al GAD Municipal.
5. Copia del último pago del Impuesto Predial.

Art.5.- Recibida la solicitud por parte de la unidad de Agua Potable y Alcantarillado Del Departamento de Obras Públicas, realizará la inspección respectiva, la estudiará y resolverá de acuerdo a la reglamentación existente, presentando los resultados a los interesados, en un plazo mayor a tres (3) días laborables, reservándose el derecho de conceder los servicios cuando considere que la instalación sea perjudicial para el servicio colectivo o cuando no se pueda prestar un servicio satisfactorio. Esta resolución será inapelable.

Art. 6.- El diámetro de la acometida será de media pulgada para todos los servicios de agua potable. El valor de conexión será:

ITEM	DESCRIPCION DEL TRABAJO	UNIDAD	CANT.	P. UNIT.
1	Por acceso a la red de agua potable		1	\$ 100,00
2	Tubería PVC ½" hasta 4 metros	ML	1	\$ 1,95
3	Trabajo de gasfitería	U	1	\$ 5,00
4	Rotura de asfalto en unidad	ML	1	\$ 1,42
5	Reposición de asfalto	M2	1	\$ 8,20
6	Rotura de acera	ML	1	\$ 1,42
7	Reposición de acera H.S.Fic=180kg/cm2	M2	1	\$ 8,36
8	Adoquinado peatonal	M2	1	\$ 2,93
9	Adoquinado vehicular	M2	1	\$ 2,93
10	Por catastro y facturación		1	\$ 1,00
11	Por re- lastrado	M2	1	\$ 1,00
12	Mas el costo del medidor y el IVA, a la fecha de la solicitud	...	1	\$

Art. 7.- El valor de acceso domiciliario al servicio de alcantarillado hasta el filo de la respectiva acera es:

ITEM	DESCRIPCION DEL TRABAJO	UNIDAD	CANT.	P. UNIT.
1	Por acceso a la red de alcantarillado		1	\$ 120,00
2	Rotura de asfalto en unidad	ML	1	\$ 1,42
3	Reposición de asfalto	M2	1	\$ 8,20
4	Rotura de acera	ML	1	\$ 1,42
5	Reposición de acera H.S.Fic=180kg/cm2	M2	1	\$ 8,36
6	Adoquinado peatonal	M2	1	\$ 2,93
7	Adoquinado vehicular	M2	1	\$ 2,93
8	Por re- lastrado	M2	1	\$ 1,00
9	Por catastro y facturación	U	1	\$ 1,00
10	Costo de tubería PVC sanitario 110 mm y accesorios	ML	1	\$ 2,30

La Aprobación de Estudios Técnicos, tendrá un valor de 10,00 Dólares de los Estados Unidos de Norte América.

Art. 8.- El diámetro de la tubería para la conexión a lared del alcantarillado será de 160 milímetros. En este artículo cámbiese 110 por 160.

Art. 9.- El costo de la tubería PVC de ½" lo asume el solicitante de la acometida cuando la distancia supere los 4 metros, porque las distancias son variables, de igual forma la excavación y relleno a mano del terreno sin clasificación correrá a cargo del GAD Municipal a través del personal autorizado de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 10.- Si la solicitud en cuestión fuere aceptada, el interesado suscribirá en el formulario correspondiente un contrato de servicios con el GAD Municipal en los términos y condiciones de esta ordenanza.

Art. 11.- Todos los gastos de apertura y reparación de calles, mano de obra y materiales de instalación serán por cuenta del abonado, cuando el inmueble del beneficiario tenga dos o más calles y se solicite una acometida adicional, la Unidad de agua Potable y Alcantarillado del Departamento de Obras Públicas determinará el frente y el sitio por el cual deberá realizarse la instalación, previa cancelación de los rubros señalados en el Art.6, excepto el valor del medidor de agua, cuyo costo podrá ser cancelado al contado o por convenio de pago a crédito, si es a crédito tendrá hasta un plazo máximo de doce meses, cargada a la planilla mensual.

Art. 12.- Concedido el uso de servicio de agua potable, se deberá incorporar al beneficiario en el correspondiente catastro del agua potable, en el que constatará todos los datos que se actualizó en la inspección y constan en la solicitud del servicio.

Art. 13.- Toda conexión será instalada con el respectivo medidor de consumo de cuyo mantenimiento y conservación será responsable del propietario del inmueble; el mantenimiento perfecto estado del servicio, se refiere tanto al medidor, como a la tubería y llaves de paso; en caso de pérdida o daño de los bienes integrantes de la instalación, el propietario del predio estará obligado a pagar el costo de la reparación o reposición que fueren necesarios, para el restablecimiento del servicio y su buen funcionamiento.

Art. 14.- Todo medidor llevará un sello de seguridad que por ningún concepto podrá ser abierto o cambiado, si no únicamente por personal de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado del Departamento de Obras Públicas.

CAPITULO III

DE LAS INSTALACIONES

Art. 15.- Las conexiones de agua potable y alcantarillado serán instaladas exclusivamente por el personal autorizado de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado del Departamento de Obras Públicas desde la tubería matriz hasta la línea de fábrica de la propiedad, donde se instalara el medidor de agua potable. ***Agréguense los siguientes numerales:***

15.1 Se otorgara el servicio en los sectores donde exista infraestructura de red pública de agua potable y alcantarillado, mediante la interconexión a los inmuebles que tengan libre acceso calles, avenidas o caminos públicos en los cuales existan o puedan instalarse las correspondientes tuberías de redes matrices previo cumplimiento de los requisitos.

15.2 Número de conexiones por inmueble- El GADM Chambo autorizará hasta tres conexiones de agua potable de 1/2" y una conexión de saneamiento por cada inmueble; de requerir más de tres conexiones de agua potable por razones técnicas o por existir usos diferentes, se deberá presentar un estudio hidrosanitario para ser aprobado en el GADM – Chambo.

Art. 16.- El uso del medidor es obligatorio en toda clase de servicio y su instalación la realizará el personal de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado del Departamento de Obras Públicas, conformes a las normas del GAD Municipal y llevará un sello de seguridad por lo que ningún propietario podrá abrir o cambiar.-

Si el propietario observare algún mal funcionamiento del medidor, o presumiese una falsa indicación de consumo deberá solicitar la revisión del medidor a la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado del Departamento de Obras Públicas.

Es obligación del propietario del predio o inmueble mantener la instalación en perfecto estado de conservación tanto en lo que se refiere a las tuberías, accesorios, llaves de paso y medidores, de cuyo valor será responsable; si por negligencia o descuido llegare a inutilizarse, deberá cubrir en tal caso el costo de todas las reparaciones que el buen funcionamiento, presenta fallas e inconsistencias en el registro de consumo de agua este deberá ser cambiado a costo de la Unidad de Agua Potable, siempre y cuando no haya sido manipulado por el usuario.

Los medidores se instalaran en un lugar visible y de fácil acceso a los empleados encargados de la lectura o reparación.

Art. 17.- En los casos en que sea necesario prolongar la tubería matriz de agua potable para dar servicio a nuevas urbanizaciones, el GAD Municipal a través de la Dirección de Obras Publicas y su unidad de Agua Potable y Alcantarillado, dispondrá que las dimensiones o clases de tubería sean determinadas por calculo técnico que garantice buen servicio con el futuro desarrollo urbano. El costo de los estudios y las obras a cargo de los urbanizadores.

Art. 18.- La personas naturales y jurídicas que realicen nuevas urbanizaciones, lotizaciones, planes de vivienda; y, otros servicios, que se requieran para la provisión de agua potable y alcantarillado tanto en el sector urbano como rural, deberá presentar los estudios técnicos hidráulicos y sanitarios que serán aprobados por la Dirección de Obras Publicas y la Unidad de Agua Potable del GADM Chambo, que será requisitos para la aprobación de la urbanización, lotizaciones, planes de vivienda en la Dirección de Planificación. Los costos que involucren la ejecución de estas obras serán por cuenta del urbanizador.

Añádase los siguientes incisos:

El GADM Chambo realizará el suministro de agua potable y la prestación de servicio de alcantarillado a dichas urbanizaciones, lotizaciones, planes de vivienda una vez que haya comprobado que se han construido de acuerdo a los planos aprobados por el Municipio.

Los interesados en estas obras pagaran los valores que establezca la institución por revisión y aprobación de estudios técnicos.

Art. 19.- De conformidad a las normas sanitarias vigentes, las instalaciones de agua potable respecto a las conexiones de aguas lluvias, irrigación o aguas servidas, se situara a una distancia mínima de la tubería de agua potable que será de 1.00 metros de profundidad y de 4 metros en disposiciones paralelas.

Art. 20.- Cuando se produzcan desperfectos en la tubería domiciliaria (acometida), desde la tubería de la red hasta el medidor, el propietario está obligado a notificar inmediatamente a la unidad de Agua Potable y Alcantarillado del GAD Municipal, para la respectiva reparación. ***Elimínese (Desde el medidor hacia el interior del inmueble es responsabilidad del propietario y está obligado a reparar en forma inmediata a su costo)***

Art. 21.- El GAD Municipal de Chambo, es la única institución autorizada y a través del Departamento Obras Publicas y su Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, para ordenar que se ponga en servicio una conexión domiciliaria, así como también para que se realice trabajos en la red de distribución de la ciudad en las conexiones y en los medidores.

Art. 22.- Desde el momento de ponerse en servicio la conexión de agua potable está totalmente prohibido negociar el agua con terceros.

Art. 23.- Es obligatorio para todos los propietarios de bienes inmuebles del Cantón Chambo, contar con conexiones domiciliarias de agua potable, en los sitios donde el GAD Municipal disponga de estos servicios; así como pagar las facturas por los servicios recibidos en la oficina de Recaudación de la municipalidad, por periodos mensuales, de acuerdo a las tarifas y plazos establecidos para el efecto.

La suspensión del servicio no exime al propietario de pagar mensualmente la tarifa básica calculada de acuerdo a su categoría.

Art. 24.- Aparte de los casos señalados se procederá a la suspensión de servicios de agua potable y se solicitará el apoyo de la Comisaria Municipal cuando el caso lo amerite, para que esta tome las medidas pertinentes en los siguientes casos:

- a) Por falta de pago a los derechos de conexión o estar morosos en dos emisiones de título de crédito consecutivo.
- b) Por petición del abonado, adjuntando la última carta de pago del mes inmediato anterior.
- c) Cuando existan presunciones que indiquen peligro de que el agua potable se haya contaminado por sustancias nocivas a la salud, en este caso la reparación y adecuación de las instalaciones la efectuará el personal encargado del Agua Potable designado por el Departamento de Obras Publicas y su Unidad de Agua Potable y Alcantarillado.
- d) Cuando el GAD Municipal estime conveniente hacer reparaciones o mejoras en el sistema no será responsable de cualquier daño que se produzca por la suspensión hecha con previo aviso o sin él, cuando la exigencia de la circunstancias lo requiera o la obligación debido a un daño imprevisto;
- e) Si se verifica fraude en el consumo de agua potable o destrucción del medidor;
- f) Operación de válvulas, cortes, daños en la red pública de agua potable o en la acometida;
- g) Utilización del agua potable en forma diferente a la consignada en la solicitud de servicio;
- h) Por negarse a las inspecciones que realice el personal de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado a las instalaciones intra-domiciliarias, para que verifique el buen uso del agua.

CAPITULO IV

DETERMINACIÓN DE CONSUMOS DE AGUA POTABLE Y

SERVICIO DE SANEAMIENTO.

Art. 25.- Los propietarios de predios o inmuebles son los responsables ante el GAD Municipal por el pago del consumo de agua potable que registre el medidor fundamentando en la presente ordenanza.

(Sustituyese los artículos desde el 26 hasta el artículo 43; e incorpórese los nuevos artículos desde el 44 hasta el artículo 57)

Art. 26.- Se establecen las siguientes categorías para los servicios de agua potable y saneamiento: Categoría Residencial y Categoría NO Residencial, de conformidad a lo determinado por el ARCA.

- a) **CATEGORIA RESIDENCIAL.-** Pertenecen a esta categoría los inmuebles dedicados exclusivamente con el objetivo de tener necesidades vitales del consumo humano y las que no utilicen el servicio de agua potable para una actividad comercial. Este servicio corresponde a suministro de agua a construcciones destinadas a viviendas familiares.
- b) **CATEGORIA NO RESIDENCIAL.-** Esta categoría contempla todos los consumidores que se ubiquen en los inmuebles donde se practiquen actividades comerciales e industriales, tales como hoteles, restaurantes, oficinas privadas, talleres y en general todas aquellas que no corresponden a inmuebles residenciales, se excluye de esta categoría a las pequeñas tiendas y almacenes que no usen agua potable en su negocio que se surten de conexiones de una vivienda.
- c) **CATEGORIA OFICIAL O PÚBLICA.-** En esta categoría se incluye a las dependencias públicas instituciones y estatales, establecimientos educativos gratuitos, cuarteles y similares, así como de asistencia social, queda prohibido la exoneración total; Y pagaran el 50% del valor de consumo total mensual de agua con tarifa residencial.
- d) **CATEGORIA ADULTOS MAYORES. Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** De acuerdo al Art. 37 numeral 4 de la Constitución de la República, en concordancia a lo que dispone Art. 15 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores se exonera el 50% del valor del consumo, siempre y cuando se presente la cedula de ciudadanía.

De igual forma a las personas con discapacidad obtendrán el descuento en base a lo que dispone la Ley Orgánica de Discapacidades.

El cobro del servicio de agua potable será de acuerdo al informe Nro.-DIR-ARCA-RG-006-2017, conforme las tablas del pliego tarifario y plan de gradualidad.

Art. 28.- Base de facturación. - La provisión de agua potable será facturada a los valores establecidos en el Pliego Tarifario y su Plan de Gradualidad, en función de los consumos registrados, y según lecturas al medidor efectuadas por el/la lectora de medidores de agua potable de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado del GADM Chambo.

Art. 29.- El reajuste de las tarifas se realizará de acuerdo a lo establecido en la Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-006- 2017 para su análisis y aprobación del Consejo Cantonal.

Art. 30.- Los usuarios de estos servicios deberán cancelar sus respectivos títulos de crédito dentro de los primeros 15 días de cada mes.

Cualquier reclamo sobre el valor del consumo se aceptará únicamente dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de pago de los respectivos títulos. Vencido este plazo no habrá opción de reclamo.

Art. 31.- El pago no oportuno de las planillas generará un interés por mora de acuerdo a lo que estipula la Ley Reformativa para la Equidad Tributaria en el Ecuador.

Art. 32.- En caso que el medidor sufra algún desperfecto por cualquier causa, el personal de Agua Potable designado por el departamento de Obras Públicas, hará el cálculo obtenido promedio de los consumos registrados en los seis meses anteriores en el que el medidor haya estado trabajando normalmente hasta la reposición del equipo de medición.

En este caso la unidad de Agua Potable y Alcantarillado, procederá a retirar el medidor y el usuario cancelará la reinstalación de un nuevo medidor o se añadirá en la planilla mensual dividido en tres cuotas.

En caso de que exista imposibilidad de tener lecturas por cualquier causa, la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado a través del personal designado para este fin, calculará la planilla de consumo en los últimos seis meses, hasta que sea posible tomar la lectura del medidor, luego de lo que se contabilizará el total del consumo durante el periodo en el que no se pueda leer y se procederá a realizar la correspondiente liquidación, el mismo que será cobrado según su lectura.

Si el medidor fuera dañado intencionalmente, retirado o interrumpido de manera fraudulenta la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado determinará el valor que deberá pagar el usuario en el periodo correspondiente, de acuerdo al consumo promedio del trimestre anterior más el costo de un nuevo medidor, si el medidor anterior aún no ha sido pagado totalmente, estos costos deberán ser cubiertos antes de la nueva adquisición.

Art.33.-El GAD Municipal del cantón Chambo, a través del Departamento de Obras Publicas la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, procederá al corte del servicio y al cobro por la vía coactiva a través de Tesorería, a los usuarios que no hayan cancelado más de tres meses el servicio .

Art.34.- El departamento de obras públicas, a través de la unidad de Agua Potable y Alcantarillado, previa autorización del señor Alcalde podrá dotar del servicio de agua potable con una conexión a: piletas, surtidores, lavanderías grifos públicos y servicios públicos se procederá con el corte del servicio y a partir del cuarto mes vencido se iniciará el proceso de coactiva.

Art. 35.- Condición de un solo servicio:

- **Condición Solo Servicio de Agua Potable.** - Cuando el usuario no disponga del servicio de alcantarillado, el valor del servicio de agua potable se facturará solo el costo de agua potable.
- **Condición Solo Servicio de alcantarillado.** - Cuando el usuario disponga del servicio de agua potable por otros medios, el valor del servicio de alcantarillado se facturará una tarifa básica de acuerdo al uso del servicio de agua potable y la evaluación de la categoría.

Para usuarios que soliciten la suspensión definitiva del servicio de agua potable y continúen usando el servicio de saneamiento, se facturará el costo de saneamiento. Las anteriores solicitudes podrán atenderse si el peticionario no tiene obligaciones pendientes con el GADM Chambo.

CAPITULO V
DENUNCIAS Y RECLAMOS

Art.36.-DENUNCIAS Y RECLAMOS.- Todos los usuarios que deseen realizar denuncias o reclamos por cualquier causa, tiene que presentar la planilla del pago del mes anterior.

Art.37.-USUARIO SIN MEDIDORES.- Predios que cuentan con el servicio de agua potable sin micro- medidor deberán cancelar la tarifa no residencial con tarifa básica, hasta su respectiva instalación.

Art.38.- EXENCIONES.- El Gad Municipal de Chambo queda exento del pago de todo tipo de tasa que por concepto de agua potable y alcantarillado se instale o este prestando el servicio en los bienes municipales. Por lo demás, no existen exención alguna a favor de la persona natural o jurídica, consecuentemente, el Estado y más entidades del sector público, pagarán la tasa por el servicio de operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo a lo establecido en esta ordenanza.

Art. 39.- La mora en el pago del servicio de agua potable, de tres emisiones consecutivas, generará la inmediata decisión de proceder al corte del mismo, bloqueando la llave de corte y de no ser posible esto, se lo hará directamente en la toma principal y el retiro del medidor.

La re conexión del servicio se lo hará después de que el usuario haya pagado la totalidad de su deuda y su i reconexión.

Art.40.- El servicio que se hubiese suspendido por la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado no podrá ser reinstalado por personas particulares sino debe ser por personal municipal responsable de la Unidad de Agua Potable.

Art. 41.- Prohíbese la conexión de la tubería de agua potable con cualquier otra tubería o depósitos, cisternas más allá de dos metros cúbicos o de diferente sistema que altere o puede alterar la potabilidad del agua.

La persona o personas que causar en directa o indirectamente daño o perjuicio a cualquier parte del sistema de agua potable, estará obligado a reparar técnicamente los daños causados, caso contrario estará obligado a pagar una multa equivalente a un salario básico unificado y el corte del servicio hasta su legalización y la destrucción de las cisternas.

Art.42.- Ninguna persona natural o jurídica está autorizada a conectarse a los sistemas de agua potable, sin autorización de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, de hacerlo se considerará una conexión clandestina y se le sancionará con una multa de un salario básico unificado.

Art. 43.- Prohíbese a los propietarios o personas cambiar de sitio los medidores de agua potable; quien infrinja esta disposición será sancionado con una multa de un 50% de un salario unificado.

(Desde aquí incorpórese los nuevos artículos desde el 44 hasta el artículo 57.)

Art. 44.- Está terminantemente prohibido extraer agua de la red de distribución pública utilizando bombas de agua, quien fuere encontrado infraganti en esta actividad, será sancionado con la multa del 50% del salario unificado, y se procederá a decomisar la bomba de agua sin opción a reclamo alguno. Si reincidiese se aplicará con el doble de la multa.

Art. 45.- Prohíbese el uso de agua potable como regadío en campos agrícolas, huertos, lavado de carros, industrias que no tengan que ver con salubridad, y el mal uso del líquido vital serán sancionados las personas que incurran en esta prohibición con una multa equivalente al 50% del salario básico unificado y de persistir con el retiro del medidor y su corte definitivo.

Art. 46.- Cambio de Nombre. – Únicamente se podrá cambiar el nombre de la cuenta del usuario y actualización del catastro presentando los siguientes requisitos:

Para personas naturales:

- Solicitud del propietario del predio.
- Escritura del predio con el último pago del impuesto predial.
- De no contar con estos documentos el usuario deberá presentar obligatoriamente una declaración juramentada ante Notario Público, deslindando de toda responsabilidad al GADM Chambo ante reclamos de terceros.
- Presentación de la cédula de ciudadanía y/o pasaporte.
- Pago de la última planilla de agua potable.

Para personas jurídicas, además de lo solicitado anteriormente:

- Copia del nombramiento del representante legal.
- Copia del RUC.

Art. 47.- Cambio de Categoría. - Para el cambio de categoría de la cuenta el usuario presentar los siguientes requisitos:

Caso 1

Para el cambio de categoría el abonado deberá presentar los siguientes

Requisitos:

- Solicitud del propietario del predio.
- Presentación de la cédula de ciudadanía y/o pasaporte
- Pago de la última planilla de agua potable.

Caso 2

Si el GADM Chambo, para efecto de re categorización determinase un predio ha cambiado de actividad económica, de oficio podrá realizar el cambio de categoría de la cuenta de agua potable, con la respectiva notificación al usuario.

Art. 48.- Reclamos en general. - Considerase formalizado un reclamo, cuando un usuario manifiesta su inconformidad respecto de cualquier aspecto de nivel del servicio, el usuario dispone de diez días posteriores al evento para presentar su reclamo.

Art. 49.- Obligación de pago durante la tramitación del reclamo. - La presentación de un reclamo por facturación del servicio, no inhibe al usuario de su obligación de pagar durante el periodo reclamado, hasta su resolución que corresponde al valor equivalente al consumo histórico de los últimos seis (6) periodos, según lo establecido en el artículo 39 de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor. A ese efecto, el GADM Chambo suspenderá acciones de corte del servicio hasta siete días hábiles posterior a la resolución del reclamo. En los casos de que el GADM Chambo determine que el consumo excesivo sea imputable al usuario y/o que la reclamación presentada por el mismo sea infundada o improcedente, los valores generados por el consumo serán cargados a la factura correspondiente.

En caso de ser aceptado el reclamo de forma favorable al usuario, se procederá a la re facturación del o los periodos sujetos a reclamo, en función de lo establecido en la presente ordenanza.

Art. 50.- Cierre definitivo de cuenta. - Es el retiro de la solicitud ya sea por el usuario y/o autorizado, con informe de la no existencia de conexión de agua potable y alcantarillado; la eliminación de los valores en el sistema procede una vez cancelados, suspendido y confirmado el retiro de la solicitud desde la fecha que conste el informe.

Art. 51.- Se procederá con la baja de valores por las siguientes causales:

a) Duplicidad de cuentas: Consisten en la existencia de dos o más cuentas catastradas en el sistema sobre un mismo predio. Una vez confirmada la duplicidad de cuentas por parte de la Dirección de Obras Públicas y su Unidad de Agua Potable y Alcantarillado se procederá a eliminar los valores de la cuenta duplicada irreal, y de existir valores cancelados en la cuenta irreal estos serán transferidos mediante Nota de Crédito a la cuenta real.

b) Cliente Factible: Son los posibles usuarios, pero registran valores en el sistema comercial sin existir conexión de agua y alcantarillado, comprobado con el informe de la unidad de Agua Potable y Alcantarillado, se procederá a dar de baja los valores y mantener la cuenta en estado suspendido y retirado.

c) Sin servicio de agua: Con el informe de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado correspondiente se procederá a dar de baja los valores de los meses facturados e intereses exclusivamente el tiempo que sea determinado dentro del documento.

d) Sin servicio de alcantarillado: Con informe de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado correspondiente se procederá a dar de baja los valores de los meses facturados e intereses exclusivamente el tiempo que sea determinado dentro del documento.

e) Lote baldío: sin conexión, constatado mediante informe de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, se procede a dar de baja los valores el rubro del servicio de agua y/o alcantarillado más el interés.

Art. 52.- Re facturación: Se entiende por re facturación el proceso de revisión y/o corrección de ser procedente, en la facturación incorrecta por servicios que presta el GADM Chambo, debido a las siguientes causas:

- a) Mal funcionamiento del medidor,
- b) Lecturas y/o digitación incorrecta
- c) Error en la categoría asignada al usuario.
- d) Acumulación de lecturas
- e) Fugas (Que sean imputables a la municipalidad)
- f) Fallas Técnicas (Que sean imputables a la municipalidad)
- g) Errores Administrativos.
- h) Por sentencia o resolución judicial ejecutoriada

Art. 53.- Los valores que hayan sido rectificados deberán ser liquidados mediante la respectiva nota de crédito o débito emitida por la Dirección Financiera, sin recargo administrativo.

Art. 54.- Convenios de pago: establecer facilidades de pago a través de convenio entre el GADM Chambo y el usuario que adeude valores por concepto de consumo de agua potable, saneamiento y otros a favor del GADM Chambo.

La concesión de facilidades de pago para la cancelación de aquellos valores adeudados por planillas de consumo de agua potable, alcantarillado a favor de los usuarios, se lo efectuará de acuerdo al monto adeudado.

Art. 55.- Para acuerdo de pago: Se dará las facilidades de pago al que funge como responsable de pago de la deuda de la planilla de agua potable.

Art. 56.- Prohibición de suministrar agua potable a otro predio.- El servicio de agua potable proporcionado por el GADM Chambo beneficiará exclusivamente al inmueble para el que fue solicitada la conexión.; por lo tanto, queda prohibido al titular de dicha conexión:

- a) Derivar la conexión de agua potable a otro predio; y,
- b) Comercializar o disponer de agua potable a través de la red para su distribución o uso por terceros que no residan en el inmueble.

CAPITULO VI DE LA ADMINISTRACION

Art.57.- La administración, operación mantenimiento y extensión de los sistemas de agua potable, estarán a cargo del Departamento de obras públicas y la Unidad de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Chambo. La aplicación de las sanciones y medidas correctivas son de incumbencia del Director de Obras Públicas, previa notificación por parte de la Comisaría Municipal, para lo cual se deberá proceder para su debido proceso.

DISPOSICIONES TRASITORIAS

PRIMERA.- El Plan de Gradualidad de Agua Potable y Saneamiento Ambiental del Pliego Tarifario aprobado por la ARCA; La Dirección Financiera en coordinación con la unidad de Rentas emitirán de la siguiente manera:

La tarifa del año 2021 se emitirá en el año 2025, la tarifa del 2022 se emitirá en el año 2026, la tarifa del 2023 se emitirá en el año 2027, la tarifa del 2024 se emitirá en el año 2028, la tarifa del 2025 se emitirá en el año 2029.

DISPOSICIONES GENERALES

VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de 180 días desde su publicación y cuando se certifique por parte de la Dirección de Obras Públicas el haber instalado y se encuentren operando al menos el 90% de medidores de agua potable de los usuarios.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Cantonal de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, a los 18 días del mes de diciembre del 2024.



Firmado electrónicamente por:
LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCÉS

Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés.
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO



Firmado electrónicamente por:
VICTOR ALFONSO
REINO PILCO

Abg. Víctor Alfonso Reino Pilco.
SECRETARIO DE CONCEJO DEL
GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito secretario de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, certifica que la “**REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASA Y SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN CHAMBO**” fue analizada, discutida y aprobada por el Pleno del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, en Sesión Ordinaria No. 026-CC-GADMCH-2024, realizada el 2 de octubre del 2024, aprobado por mayoría con 5 votos a favor en primer debate mediante RESOLUCIÓN No. 026.6-CC-GADMCH-2024; y, en Sesión Ordinaria No. 029-CC-GADMCH-2024, realizada el 27 de noviembre del 2024, aprobado por unanimidad en segundo y definitivo debate mediante Resolución No. 029.5-CC-GADMCH-2024. **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
VICTOR ALFONSO
REINO PILCO

Abg. Víctor Alfonso Reino Pilco
SECRETARIO DE CONCEJO DEL
GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

SECRETARÍA DE CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO. - Una vez que la “**REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASA Y SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN CHAMBO**”, ha sido conocida y aprobada por el Concejo del GAD Municipal de Chambo en las fechas señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322, inciso tercero y Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en tres ejemplares, a efecto de su sanción legal. - **CÚMPLASE.** -

Chambo, 18 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
VICTOR ALFONSO
REINO PILCO

Abg. Víctor Alfonso Reino Pilco
SECRETARIO DE CONCEJO DEL
GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO. - Una vez que el Concejo del GAD Municipal de Chambo ha conocido, discutido y aprobado la “**REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASA Y SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN CHAMBO**” **SANCIONO Y DISPONGO** su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322, inciso tercero y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal. - **EJECÚTESE.** - **NOTIFÍQUESE.** -

Chambo, 18 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
**LUIS BERNARDO
ESCOBAR GARCÉS**

Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO

CERTIFICACIÓN. - El infrascrito Secretario de Concejo del GAD Municipal de Chambo, CERTIFICA QUE: el Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, proveyó y firmó la ordenanza que antecede, en la fecha señalada. **LO CERTIFICO:**

Chambo, 18 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
**VÍCTOR ALFONSO
REINO PILCO**

Abg. Víctor Alfonso Reino Pilco
SECRETARIO DE CONCEJO DEL
GAD MUNICIPAL DE CHAMBO



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES
ADMINISTRACIÓN 2023-2027**

ORDENANZA No. 08-GADMCH-2024

**ORDENANZA DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO
ECONÓMICO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En consideración a estas funciones el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes es el organismo gestor del desarrollo Cantonal, por lo que su accionar debe dirigirse a todos los sectores del Cantón Chillanes, es el escenario donde se desarrollan todas las actividades e intercalan diversas estructuras organizativas de carácter Gubernamental, político, económico, social y cultura y otras actividades que ocupen su accionar.

La Institución ha venido actuando conforme los requerimientos de los sectores más desprotegidos, sin embargo, no ha existido equidad en la asistencia a las necesidades de todos los habitantes del Cantón, por múltiples factores entre ellos la falta de recursos, políticas absorbentes y centralizadas, sin embargo, la actual administración tiene el objeto fundamental de proteger a las familias, garantizar sus derechos y servicios, erradicar la pobreza y promover la inclusión social.

Según el COOTAD en su Art. 215.- Presupuesto. - El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior.

Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados.

El desarrollo sustentable del cantón Chillanes, mediante el establecimiento de o alianzas estratégicas que coordinen y articulen acciones encaminadas a ofrecer a sus habitantes bienes y servicios de calidad y con calidez, para alcanzar el desarrollo socioeconómico, cultura y ambiental del cantón. En consideración de la participación ciudadana y la concertación de actores públicos y privados, para construir el Buen Vivir.

Con estos motivos el Gobierno Municipal considera indispensable expedir la normativa local que permita el accionar municipal en esta importante actividad presupuestaria de ingresos y gastos para el ejercicio fiscal del año 2024.

CONSIDERANDO

Que, el Art. 293 de la Constitución de la República del Ecuador en su parte pertinente señala: "Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, (...)".

Que, el Art. 286 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. (...)".

Que, el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador determina, "cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejales y concejales elegidos por votación popular, (...)".

Que, el Art. 272 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que, la distribución de los recursos entre los gobiernos autónomos descentralizados será regulada por la ley, en relación de ello, el Art. 192 del COOTAD, párrafo tercero señala, conforme a los siguientes criterios:

1. Tamaño y densidad de la población;
2. Necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados.
3. Logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de cada gobierno autónomo descentralizado.
4. El Art. 193 del COOTAD, establece que para la asignación y distribución de recursos a cada gobierno autónomo descentralizado se deberá aplicar un modelo de equidad territorial en la provisión de bienes y servicios públicos.

La estructura del presupuesto está ceñida a las disposiciones legales vigentes, como lo señala el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su "Art. 95.- Contenido y Finalidad; Comprende las normas, técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas.

Que, el Art. 233 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD indica; Plazo.- Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley.

Que, el Art. 234 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - Contenido. - Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo.

Que, el Art. 235 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - Plazo de la estimación provisional. - Corresponderá a la dirección financiera o a quien haga sus veces, efectuar antes del 30 de julio, una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero.

Que, el Art. 236 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - 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 a 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.

Que, el Art. 237 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - Plazo para el cálculo definitivo. - En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría del jefe de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los

límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto.

La estimación preliminar de los egresos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo de las dependencias y entidades del Sector Público Presupuestario; para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gastos.

Que, el Art. 238 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - Participación ciudadana en la priorización del gasto. - Las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. El cálculo definitivo de ingresos será presentado en el mismo plazo del artículo anterior, por el ejecutivo, en la asamblea local como insumo para la definición participativa de las prioridades de inversión del año siguiente.

La asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, considerando el límite presupuestario, definirá prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial, que serán procesadas por el ejecutivo local e incorporadas en los proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 00, publicada en Registro Oficial Suplemento 166 de 21 de Enero del 2014.

Que, el Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - Responsabilidad de la unidad financiera. - Los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados deberán ser presentados a la unidad financiera o a quien haga sus veces, hasta el 30 de septiembre, debidamente justificados, con las observaciones que creyeren del caso.

Estos proyectos se prepararán de acuerdo con las instrucciones y formularios que envíe el funcionario del gobierno autónomo descentralizado a cargo del manejo financiero.

Que, el Art. 240 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - 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 Art. 241 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.- 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 Art. 242 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.- 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 Art. 243 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - 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 Art. 244 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - 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.

La comisión respectiva podrá sugerir cambios que no impliquen la necesidad de nuevo financiamiento, así como la supresión o reducción de gastos.

Si la comisión encargada del estudio del presupuesto no presentare su informe dentro del plazo señalado en el inciso primero de este artículo, el legislativo local entrará a conocer el proyecto del presupuesto presentado por el respectivo ejecutivo, sin esperar dicho informe

Art. 245.- 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.

La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado y el jefe de la dirección financiera o el funcionario que corresponda, asistirán obligatoriamente a las sesiones del legislativo y de la comisión respectiva, para suministrar los datos e informaciones necesarias.

Los representantes ciudadanos de la asamblea territorial o del organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, podrán asistir a las sesiones del legislativo local y participarán en ellas mediante los mecanismos previstos en la Constitución y la ley.

Que, el Art. 246 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - 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 Art. 247 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - Veto. - El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado conocerá el proyecto aprobado por el legislativo y podrá oponer su veto hasta el 15 de diciembre cuando encuentre que las modificaciones introducidas en el proyecto por el legislativo local son ilegales o inconvenientes.

El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado deberá pronunciarse sobre el veto del ejecutivo al proyecto de presupuesto, hasta el 20 de diciembre. Para rechazar el veto se requerirá la decisión de los dos tercios de los miembros del órgano legislativo.

Si a la expiración del plazo indicado en el inciso anterior el legislativo del gobierno autónomo descentralizado no se hubiere pronunciado sobre las observaciones de la máxima autoridad ejecutiva, éstas se entenderán aprobadas.

Que, el Art. 248 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - Sanción. - Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, indefectiblemente, a partir del primero de enero.

Que, el Art. 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - 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, el Art. 106 de Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en la parte pertinente dice que: *"En los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los plazos de aprobación del 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."*

Que, el Art. 83 Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, manifiesta que: La Programación Presupuestaria en el año en que se posesiona autoridades de elección popular de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas y entidades adscritas. - Hasta que se apruebe el Presupuesto Público de cada gobierno autónomo descentralizado del año en que se posesiona la autoridad de elección popular, regirá el presupuesto inicial del año anterior.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes financia su presupuesto, conforme determina la Constitución Política de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, Ordenanzas municipales y otras leyes complementarias que fijan rentas a favor de la Entidad Municipal.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

EXPIDE**EL PROYECTO DE ORDENANZA DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES.**

Art. 1.- El Presupuesto económico para el año 2025 es de USD 7'313.774.68 (SIETE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUARTO CON 68/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), correspondiente a los ingresos;

CODIGO	CONCEPTO	VALOR ASIGNADO 2025
1	INGRESOS CORRIENTES	1'763.000.20
2	INGRESOS DE CAPITAL	3'046.420.44
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	2'506.354.04
	TOTAL DE INGRESOS	7'313.774.68

Art. 2.- Presupuesto económico para el año 2025 es de USD 7'313.774.68 (SIETE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUARTO CON 68/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), correspondiente a los egresos.

CODIGO	CONCEPTO	VALOR ASIGNADO 2025
5	GASTOS CORRIENTES	1'724.818.99
7	GASTOS DE INVERSION	4'721.724.03
8	GASTOS DE CAPITAL	663.245.67
9	GASTOS DE FINANCIAMIENTO	195.933.39
	TOTAL DE GASTOS	7'313.774.68

Los valores establecidos en la PROFORMA 2025 están considerados sin IVA, información que indico para que se registre en el POA y PAC, de igual forma, solicito la revisión y verificación de las partidas presupuestarias con sus auxiliares y el objeto de contratación; de esta manera se podrá cumplir a cabalidad lo programado para el año 2025.

Art 3.- Se aprueba la proforma presupuestaria del ejercicio económico del año 2025, sus anexos, ingresos y gastos que son parte integrante de la presente Ordenanza, la misma que está estructurada de acuerdo a la Normativa emitida por la Constitución del Estado, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Código de Planificación y Finanzas Públicas y demás leyes vigentes.

Art. 4.- La Señora Alcaldesa será responsable de administrar los recursos y ejecutar el presupuesto del ejercicio económico del año 2025, de acuerdo a los anexos y a las disposiciones legales correspondientes.

Art. 5.- El presente ejercicio económico inicia el 01 de enero del 2025 y terminará el 31 de diciembre de 2025 de conformidad establece el Art. 121 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza una vez sancionada por la Señora Licenciada Mirian Isabel Galarza Yépez, Alcaldesa del Cantón Chillanes, entrara en vigencia desde el 01 de enero de 2025, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, a los 10 días del mes de diciembre de dos mil veinte y cuatro.



Firmado electrónicamente por:
MIRIAN ISABEL
GALARZA YEPEZ

Lcda. Mirian Isabel Galarza Yépez
**ALCALDESA DEL GADM
CHILLANES**



Firmado electrónicamente por:
KARLA PRISCILA
COBOS SALAZAR

Abg. Karla Priscila Cobos Salazar
**SECRETARIA GENERAL DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE CHILLANES**

CERTIFICO: Que la presente “ORDENANZA DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES”, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chillanes, en sesiones Extraordinarias de fecha 06 y 10 del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro, en primero y segundo debate, respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
KARLA PRISCILA
COBOS SALAZAR

Abg. Karla Priscila Cobos Salazar
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE CHILLANES**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONÓ** la presente “ORDENANZA DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES”, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a

través de su publicación en la Gaceta Oficial, en el portal www.chillanes.gob.ec y en el Registro Oficial. Chillanes, 13 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
MIRIAN ISABEL
GALARZA YEPEZ

Lcda. Mirian Isabel Galarza Yépez
ALCALDESA DEL GADM CHILLANES

Que la señora Alcaldesa Lic. Mirian Isabel Galarza Yépez sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación conforme al Art. 324 del COOTAD de la presente: **“ORDENANZA DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES”**, a los 13 días del mes de diciembre del año dos mil veinte y cuatro. - **LO CERTIFICO.** -. Chillanes 13 de Mayo de 2024.



Firmado electrónicamente por:
KARLA PRISCILA
COBOS SALAZAR

Abg. Karla Priscila Cobos Salazar
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE CHILLANES**

**ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
ESMEVIAL EP – EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN
ESMERALDAS.**

EL IUSTRE CONCEJO CANTONAL DE ESMERALDAS,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 14, señala: que es deber del Estado reconocer el derecho de la población a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir.

Que, el Art. 264, numeral 6, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que, dentro de las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales, está la de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público, dentro de su territorio cantonal;

Que, el Art. 238, de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 5, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, consagran la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 264, numeral 6, señala: que es competencia exclusiva de los gobiernos municipales la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

Que, el Art. 314, de la Constitución de la República del Ecuador, señala: que el Estado será responsable de la provisión, entre otros, de los servicios públicos, los cuales deberán responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad.

Que, el Art. 315, de la Constitución de la República del Ecuador, señala: el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

Que, el Art. 425, de la Constitución, señala: que la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 398, del 07 de agosto de

2008, se publicó la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, cuyo objeto, descrito en el Art. 1, es la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; concordantemente, su Art. 13 reformado, establece dentro de los órganos del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos, Municipales y sus órganos desconcentrados;

Que, el Art 55, del COOTAD, señala: competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicios de las otras que determine la Ley: f) Planificar, Regular, y controlar el tránsito y el transporteterrestre dentro de su circunscripción cantonal.

Que, el Art. 125, del COOTAD, señala: los gobiernos autónomos descentralizados son titulares de la nueva competencia exclusivas constitucionales las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determina el consejo nacionalde competencias.

Que, el Art 130, delCOOTAD, señala: Ejercicio de la competencia de tránsito y trasporte. - El ejercicio de la competencia de tránsito y transporte, en el marco del plan de ordenamiento territorial de cada circunscripción se desarrollará de la siguiente forma: A los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

Que, el Art. 322, del COOTAD, señala: entre otras cosas que los proyectos de ordenanzas según correspondan a cada nivel de gobierno deberán referirse a una sola materia y serán presentados con exposición de motivos, el articulado que seproponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en su Art. 1, regula la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo con lo dispuesto por la Constitución de la República.

Que, el Art. 3, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: los principios por los que se rigen las empresas públicas, entre esos los siguientes: 4) Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de

servicios públicos.

Que, el Art. 4, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: Las Empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.

Que, el Art. 5, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: manifiesta que la creación de dichas Empresas, se hará: Núm. 2), "por Acto normativo legalmente expedido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados".

Que, el Art 30, de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial, señala: que los recursos provenientes de los derechos por el otorgamiento de matrículas, placas y títulos habilitantes para la operación del servicio de transporteterrestre, tránsito y seguridad vial, serán transferidos automáticamente a los gobiernos autónomos descentralizados que se encuentren en ejercicio de las competencias respectivas.

Que, el Art 30.3, de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial, señala: Los gobiernos autónomos descentralizados regionales, metropolitanos o municipales, son responsables de la planificación operativa del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, planificación que estará enmarcada en las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la agencia nacional de regulación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, y deberán informar sobre las regulaciones locales que se legisle.

Que, el Art. 30.4, de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial, señala: Atribuciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, metropolitanos y municipales.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, metropolitanos y municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, tendrán las atribuciones de conformidad con la Constitución, la Ley y las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre, dentro de su jurisdicción, con observación de lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento y las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, metropolitanos y municipales en el ámbito de sus competencias y dependiendo del modelo de gestión asumido, tienen la responsabilidad de planificar, regular y controlar las redes viales, estatales, urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su circunscripción territorial y jurisdicción.

Que, la disposición transitoria Décima Octava, de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, prevé: los gobiernos autónomos descentralizados regionales, metropolitanos y municipales asumirán las competencias en materia de planificación, regulación, control del tránsito, transporte terrestre, y seguridad vial, una vez que hayan cumplido con los procedimientos establecidos en el COOTAD.

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 006-CNC-2012 publicada en el Registro Oficial Suplemento 712 del 29 de mayo de 2012, ha expedido la regulación para el ejercicio de la competencia para ejercer la rectoría, planificación, regulación, control y gestión del transporte, tránsito y seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales. Con estos motivos el Gobierno Municipal de Esmeraldas considera indispensable expedir la normativa local que permita el accionar municipal en esta importante actividad.

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante Resolución No. 005- CNC- 2017, de fecha 30 de agosto de 2017 resolvió revisar los modelos de gestión determinados en el artículo 1 de la Resolución No.- 0003-CNC-2015, de fecha 26 de marzo de 2015 y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No.- 475, de 08 de abril de 2015, y Resolución 0002-CNC-2016, publicada en el Tercer Suplemento el Registro Oficial No.- 718, de fecha 23 de marzo de 2016, asignando al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas al Modelo de Gestión A.

Así mismo el Consejo Nacional de Competencias mediante Resolución Nro. 001-CNC-2021 de fecha 18 de febrero del 2021, y publicada en el tercer suplemento del registro Oficial Nro. 396, del 23 de febrero del 2021, resolución con la cual resolvió revisar los modelos de Gestión, y determinando en su Artículo 1 que el cantón Esmeraldas es un modelo de gestión "A", y mencionando que a estos gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y las mancomunidades tendrán a su cargo la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial, en los términos establecidos en la Resolución No. 006-CNC-2012, de fecha 26 de abril del 2012 y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 712, de fecha 29 de mayo del 2012.

Que, el artículo 12, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que "La Planificación del desarrollo y el ordenamiento

territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa".

Que, la Agencia Nacional de Tránsito certificó que la ejecución de la competencia de títulos habilitantes del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Esmeraldas, a través de la Resolución No. 038-DE-ANT-2014, de fecha 30 de Julio del 2014.

Que, la Agencia Nacional de Tránsito certificó que la ejecución de la competencia de Matriculación y Revisión Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, a través de la Resolución No. 499-DE-ANT-2015, de fecha 04 de Julio del 2015.

Que, mediante Resolución No. 041-DE-ANT-2019, de fecha 3 de octubre de 2019, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, resolvió:

Artículo 1.- Certificar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas, cumplió con los requisitos necesarios por lo que se encuentra en capacidad para empezar a ejecutar las competencias de control operativo dentro de su jurisdicción a partir de la fecha de suscripción de la presente resolución.

Artículo 2.- Las competencias atribuidas serán ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas, en observancia a las disposiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su reglamento general para la aplicación, las dispersiones de carácter general que emita el directorio de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT) y demás normas aplicativas.

Que, con fecha 11 de febrero del 2020, se expidió la Ordenanza General Sustitutiva de Creación de la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, del Cantón Esmeraldas, para Normar el Ejercicio de sus Competencias.

Que, el 11 de marzo del 2020, se expidió la Ordenanza que Regula el Procedimiento de Sanción de Las Contravenciones de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial Detectadas por Medios o Dispositivos Electrónicos.

Que, el 26 de marzo del 2020, se expidió la Ordenanza que Regula la Prestación y la Tasa del Servicio Público de Revisión Técnica Vehicular en el GAD- Municipal del Cantón Esmeraldas y que Autoriza su Delegación al Sector Privado.

Que, el 24 de julio del 2020 se expidió la Ordenanza que Regula el Procedimiento para el otorgamiento de Títulos Habilitantes de Transporte Terrestre en el Cantón Esmeraldas.

Que, en resolución NRO. 009-ESMEVIAL-EP-DIR-2024, el Directorio de la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP, resolvió:

ARTÍCULO PRIMERO. - Por unanimidad se APRUEBA Disponer la extinción y liquidación de la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP; para lo cual se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Empresas públicas, y las disposiciones del directorio en lo que fuere aplicables o subsidiariamente la ley de Compañías.

Durante la liquidación de la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP, a su denominación se agregará la frase "en liquidación".

Que, en resolución NRO. 0010-ESMEVIAL-EP-DIR-2024, el Directorio de la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP, resolvió:

ARTÍCULO PRIMERO.- Por unanimidad se APRUEBA Disponer el inicio del proceso de liquidación de la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP., conforme el artículo 55 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás disposiciones de la misma ley.

Durante la liquidación de la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP, a su denominación se agregará la frase "en liquidación".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Por unanimidad se APRUEBA el proyecto de Ordenanza de liquidación y extinción de la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP., y autorizar al Gerente General para que remita el referido proyecto al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Esmeraldas, para su trámite correspondiente.

Que, en uso de las atribuciones conferido por el Art 57, letra a), del COOTAD este Concejo Municipal como órgano de legislación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Esmeraldas y en ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencias,

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley.

EXPIDE:

La siguiente:

ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESMEVIAL EP – EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS.

TÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES

Art. 1.- Constitución.- Créase, la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, para gestionar, organizar, regular y controlar este sector estratégico, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión.

ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, es una Empresa Pública creada por el Ilustre Concejo Cantonal de Esmeraldas en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la ley, para el ejercicio de sus funciones primordiales en materia de prestación de sus servicios.

ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, será responsable de los servicios que preste y ejercerá el control y sanción administrativa, de conformidad con la Ley, a todas y todos los usuarios que en su actividad perjudiquen, o afecten el funcionamiento de los sistemas para la prestación de los servicios que brinda.

Los servicios públicos que preste la Empresa y otros servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, así como otros servicios que resuelva el Directorio, deberán prestarse en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, equidad, solidaridad regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, seguridad y precios equitativos.

Art. 2.- Denominación.- El nombre oficial para todas sus operaciones se denominará “ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.

Art. 3.- Objeto.- La EMPRESA PÚBLICA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN ESMERALDAS - ESMEVIAL EP., orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades económicas de acuerdo con la Constitución, siendo su objeto organizar, administrar, planificar, regular y controlar las actividades de gestión, ejecución y

operación de los servicios relacionados de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en el cantón Esmeraldas, propendiendo al mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, económico, ambiental y técnico.

Se encargará de la planificación operativa del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, planificación que estará enmarcada en las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y deberán informar sobre las regulaciones locales que se legislen. Así mismo planificar, regular y controlar las redes viales, estatales, urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su circunscripción territorial y jurisdicción.

Además, ejecutar la matriculación vehicular, realizar la ejecución de la Revisión Técnica Vehicular, en concordancia con las Políticas emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Art. 4.- Domicilio.- La Empresa tendrá su domicilio principal en la ciudad de Esmeraldas, Provincia de Esmeraldas y, República del Ecuador, pudiendo prestar sus servicios en el ámbito cantonal, provincial, regional o nacional, directamente o a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, de conformidad con la ley. ESVIAL EP se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable.

Art. 5.- Fines.- ESMEVIAL EP para el cumplimiento de sus fines, atribuciones y la prestación eficiente y sustentable de servicios públicos, desarrolla además lo siguiente:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la materia, esta Ley, las ordenanzas y reglamentos, la normativa del Ministerio rector del Transporte y la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, así como la que expidan los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las resoluciones de su Concejo Metropolitano o Municipal;
- b) ESMEVIAL EP, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrá las atribuciones de conformidad a la Ley, ordenanzas y reglamentos que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de la jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional

emitidas desde la Agencia Nacional de Regulación y control de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial.

- c) ESMEVIAL EP, en el ámbito de sus competencias, tiene la responsabilidad de planificar, regular y controlar las redes urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de la jurisdicción territorial del cantón Esmeraldas.
- d) El estudio y ejecución de proyectos en el área de movilidad, tránsito y transporte.
- e) La dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de los servicios de movilidad, tránsito y transporte, y, otros determinados por su Directorio, así como de los sistemas o infraestructuras requeridas para su prestación.
- f) Supervisión y monitoreo de la planificación de servicios, como del desarrollo de la construcción, ampliación, operación, mantenimiento y administración de los sistemas y redes para prestación de los mismos.
- g) Propender al desarrollo institucional, logrando para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos, nacionales o internacionales, o participar con éstos en el cumplimiento de planes, programas y proyectos de investigación y otros.
- h) Promover la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa.
- i) Fiscalizar directamente o por intermedio de terceros, toda obra que tenga relación con su misión.
- j) Impulsar actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la Ley.
- k) Planificar, regular y controlar y administrar estacionamientos y parqueaderos públicos, de conformidad con las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes
- l) Diseñar y ejecutar, de acuerdo a las políticas establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los planes, programas y proyectos de movilidad alternativa, excepto lo regulado por la Agencia Nacional de Tránsito;
- m) Deberá propender que a través de las actividades económicas que realiza, se generen excedentes o superávit, los que servirán

para el cumplimiento de los fines y objetivos previstos en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

- n) Formular, elaborar y ejecutar en coordinación con los organismos públicos y privados pertinentes, los programas de seguridad vial;
- o) Controlar, regular y fiscalizar el parque automotor en las diferentes modalidades del servicio del transporte terrestre público en el cantón Esmeraldas.
- p) Suscribir convenios con la Policía Nacional y/o el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, a fin de cumplir con todos los objetivos de la empresa.

Art. 6.- Deberes y Atribuciones.- Son deberes y atribuciones de la empresa los siguientes:

- a) Brindar los servicios objeto de su creación.
- b) Celebrar los actos y contratos públicos, civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza que sean permitidos por la Ley y que directa o indirectamente se relacionen con su objeto.
- c) Generar la recaudación de los valores que por concepto de los servicios que preste de acuerdo a la Ley.
- d) Organizar, dirigir y controlar la planificación, construcción, operación y mantenimiento de la ESMEVIAL EP.
- e) Las demás atribuciones que por Ley u Ordenanzas le conciernan.

Art. 7.- Cumplimiento de deberes.- Para el cumplimiento de sus deberes a la Empresa Pública le corresponderá:

- a) Planificar, organizar, supervisar, controlar y gestionar la ejecución de las actividades propias de la Empresa.
- b) Ejecutar una eficiente administración de sus servicios.
- c) Realizar estudios que permitan mejorar su estado económico, financiero y administrativo, que serán puestos a consideración del Directorio.
- d) Articulación interinstitucional con las autoridades competentes, los planes y acciones que permitan un eficiente funcionamiento de los servicios que brinda la Empresa.
- e) Recaudar e invertir correcta y eficientemente los recursos que por Ley y Ordenanza le asignaren para el desarrollo de sus actividades.
- f) Expedir reglamentos, instructivos y demás normas que se requieran para una correcta administración de los servicios que presta la empresa.
- g) Analizar y elaborar, especificaciones, presupuestos, planes de financiamiento, de las actividades de la Empresa.

- h) Implementar sistemas de control en la prestación de servicios públicos.
- i) Las demás que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos.

Art. 8.- Competencias. - ESMEVIAL EP, tendrá las competencias que se encuentran contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Resoluciones del Consejo Nacional de Competencias (CNC), Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT), además de las que establece el artículo 30.5 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de acuerdo a su competencia.

Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la materia, la LOTTTSV y su Reglamento, las ordenanzas, reglamentos y resoluciones del Concejo Municipal en temas de tránsito o vinculadas a ella.

- a) Hacer cumplir el plan o planes de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial elaborados y autorizados por el organismo rector y supervisar su cumplimiento, en coordinación con la Agencia Nacional Tránsito (ANT).
- b) Planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y de carga, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano e intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por el Ministerio del Sector;
- c) Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública y de los corredores viales en áreas urbanas del cantón, y parroquias rurales del cantón Esmeraldas;
- d) Decidir sobre las vías internas de la ciudad y sus accesos, de conformidad con las políticas del ministerio sectorial;
- e) Gestionar la Construcción e implementación de terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos, de transporte masivo o colectivo;
- f) Solicitar a la máxima autoridad declarar de utilidad pública, con fines de expropiación y poner en conocimiento al Concejo Municipal, los bienes indispensables destinados a la construcción de la infraestructura del Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial, en el ámbito cantonal;
- g) Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción según los

análisis técnicos. De los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del sector;

- h) Autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular RTV, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre;
- i) Supervisar la gestión operativa – técnica, y sancionar a las operadoras de transporte terrestre y las entidades prestadoras de servicio de transporte que tengan el permiso de operación dentro de la circunscripción territorial del cantón Esmeraldas;
- j) Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del cantón;
- k) Regular y suscribir contratos de operación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de la circunscripción territorial del cantón Esmeraldas;
- l) Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales e internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la proforma presupuestaria aprobada;
- m) Regular los títulos habilitantes a regir luego de una fusión y/ o escisión, según el caso, de las empresas operadoras de transporte terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intracantonal;
- n) Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de Transporte Terrestre a las operadoras, compañías y/o cooperativas debidamente constituidas a nivel intracantonal;
- o) Implementar auditorías de seguridad vial en obras y actuaciones viales, fiscalizando el cumplimiento de los estudios, en el momento que considere oportuno dentro de su jurisdicción, de acuerdo a la normativa dictada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad vial;
- p) Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de su jurisdicción en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y,

- q) Las demás que determine las leyes, ordenanzas y sus reglamentos.

Art. 9.- Del cumplimiento de sus competencias.- Para el cumplimiento de sus competencias y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, le corresponde:

- a) Estudio y ejecución de proyectos en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;
- b) La organización de los servicios de Tránsito, Transporte Terrestre y seguridad Vial;
- c) Controlar que se cumpla con la planificación e implementación de servicios;
- d) Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;
- e) La regulación, conforme a la normativa vigente, mediante la expedición de instructivos técnicos administrativos;
- f) Empezar actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la Ley.

Art. 10.- De la planificación.- En materia de planificación ESMEVIAL EP, Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, le corresponde lo siguiente:

- a) Planificar la circulación de los vehículos y servicio de transporte público y privado, de pasajero o de carga.
- b) Planificar y regular los estacionamiento público y privado.
- c) Generar sistemas inteligentes para la administración del tránsito urbano e inter parroquial.
- d) La semaforización urbana centralizada y periférica intra – parroquial.
- e) La señalización, vial, horizontal y vertical, urbana e intra -parroquial y cantonal.
- f) La seguridad vial urbana e intra -parroquial y cantonal.
- g) La circulación y seguridad peatonal.
- h) Circulación de bicicletas o ciclo vías

- i) Determinar la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de transporte terrestre público y privado.
- j) Dentro de su POA PAC, destinara presupuesto con fines de responsabilidad social, cultural, ambiental en beneficio del cantón Esmeraldas, de acuerdo a nuestras competencias.

Art. 11.- Organización del tránsito.- En esta materia compete a la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, lo siguiente:

- a) Organizar y distribuir estratégicamente los sistemas inteligentes para el gerenciamiento del tránsito urbano.
- b) Planificar, organizar, optimizar y reubicar progresivamente la red de semaforización urbana centralizada y periférica intra – cantonal.
- c) Planificar, organizar la señalización urbana, intra cantonal y parroquial.
- d) Planificar, organizar y distribuir los elementos de seguridad vial urbana.
- e) Planificar, organizar y distribuir las circulaciones peatonales, los elementos de seguridad peatonal y las circulaciones de bicicletas y motocicletas y mecanismos que permitan a los grupos humanos vulnerables, el adecuado ejercicio de su derecho de movilidad, previendo tratos preferentes.
- f) Organizar y especificar el estacionamiento privado edificado y no edificado fuera de la vía.
- g) Organizar los servicios de estacionamiento público libre.
- h) Organizar los planes y programas de seguridad vial.
- i) El trámite y otorgamiento de habilitantes para:
 - 1) Resoluciones Administrativas
 - 2) Permisos de Operaciones
 - 3) Habilitaciones operacionales:
 - a) Cambio de servicio
 - b) Cambio De Características
 - c) Certificado De Conductor
 - d) Certificado De Poseer Vehículo -
 - e) Certificado Único Vehicular
 - f) Duplicado de documento de matrícula
 - g) Emisión de matrícula por primera vez.
 - h) Bloqueo de vehículo
 - i) Desbloqueo de vehículo

- j) Emisión de Documento Anual de Circulación o renovación anual de matrícula.
 - k) Transferencia de dominio
 - l) Tránsito de multas
 - m) Placas Identificación Vehicular
- 3) Revisión Técnica Vehicular:
- a) Certificación de Improntas
 - b) Constatación física vehicular
- 4) Informes Técnicos
- 5) Informes legales

Art. 12.- Regulación del tránsito.- En esta materia compete a la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, lo siguiente:

- a) Proponer ante el seno del Consejo Municipal, proyectos de Ordenanzas de normas y regulaciones que permitan asegurar, el cumplimiento y la correcta administración de las actividades y del servicio de tránsito, transportes terrestres y seguridad vial, dentro de la jurisdicción del cantón Esmeraldas.
- b) Coordinar el cumplimiento de las Normas de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, Resoluciones, y esta ordenanza

TÍTULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Art. 13.- Gobierno y administración.- El gobierno y la administración de ESMEVIAL EP, se ejercerá a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos.

Las facultades y atribuciones de todas las unidades permanentes constarán en la normativa interna, que para el efecto expedirá el Directorio.

CAPÍTULO I DEL DIRECTORIO

Art. 14.- Directorio.- El Directorio de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas estará integrado por tres (3) miembros.

Art. 15.- Integración del Directorio.- Son miembros del Directorio:

- a) El Alcalde del cantón Esmeraldas o su delegado/a que tendrá la calidad de permanente, y será quien presidirá el Directorio;
- b) El Concejal/a que se encuentre desempeñando la Presidencia de La Comisión de Tránsito del GAD Municipal del cantón Esmeraldas;
- c) El Director/a de la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas.
- d) Un representante del Gremio de Transportistas del cantón Esmeraldas.

Para los miembros del Directorio del literal a) y c) y d), en caso de ausencia actuarán quien se encuentren subrogando o encargado de sus funciones.

El representante del gremio de los transportistas, designado conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tendrá derecho a participar con voto únicamente en los asuntos relacionados específicamente con temas de tránsito que sean tratados por la Empresa Pública de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas (ESMEVIAL EP).

En el caso de tratarse de la designación del gerente, de temas administrativos internos, financieros o de gestión operativa de la empresa ESMEVIAL EP, el representante de los transportistas participará exclusivamente con voz, sin derecho a voto, a fin de garantizar la independencia administrativa de la empresa.

Art. 16.- De la Secretaría del Directorio.- Quien ejerce la Gerencia General de la Empresa acudirá a las sesiones del Directorio, con voz informativa, pero sin voto y ejercerá la Secretaría de este organismo

Art. 17- Período de funciones.- Los integrantes del Directorio del literal b) y c), durarán el tiempo que conserven la condición por la que fueron designadas y designados; y, el o la Alcalde/sa durará todo el período para el que fue elegida o elegido y mientras conserve la condición de tal.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

Art. 18.- Atribuciones.- Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresa Públicas, son atribuciones y deberes del Directorio:

- a) Aprobar el Plan Estratégico de la empresa, elaborado y presentado por el Gerente General;
- b) Aprobar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto General de la Empresa;
- c) Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
- d) Conocer y aprobar los proyectos relativos al giro de negocios y servicios prestados por la Empresa;
- e) Conocer los reglamentos internos y manuales de procedimientos para el desenvolvimiento técnico, administrativo y operativo de la Empresa, aprobados por el Gerente General;
- f) Conocer y aprobar las tasas y tarifas por la prestación de los servicios públicos de la Empresa, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones respectivas; los que deberán estar ajustados a los criterios de solidaridad, accesibilidad, equidad, calidad y focalización de subsidios en concordancia con la función social que debe cumplir; así como las contribuciones especiales de mejoras, en función de las obras realizadas y de conformidad con la capacidad contributiva de los usuarios, garantizando que estas sean justas y equitativas;
- g) Conocer y aprobar los tarifarios o mecanismos de fijación de valores en los que la Empresa comercializará o prestará a particulares servicios directos, sobre la base de los estudios técnicos correspondientes;
- h) Aprobar la participación e inversión en alianzas estratégicas, asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, o a través de cualquier forma de asociación permitidas por la ley, previa propuesta presentada por la Gerencia General;
- i) Nombrar a la o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio, y removerla o removerlo;
- j) Conceder licencia o permiso a quien ejerce la Gerencia General;
- k) Dictar la reglamentación interna para determinar los ordenadores del gasto y la cuantía hasta por la cual quien ejerza la gerencia y otros funcionarios puedan comprometer en obligaciones a nombre de la empresa;

- l) Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
- m) Conocer y aprobar la contratación colectiva, y, los niveles salariales de las y los servidores;
- n) Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes que sean de su propiedad, así como la constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de dominio de los bienes de la Empresa, en el marco de la ley. Cuando el valor de los bienes sea inferior al 0,00001 del Presupuesto General del Estado, no se requiere autorización;
- o) Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quién ejerza la Gerencia General;
- p) Constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio y toda forma de asociación comercial permitida por la ley, para la prestación de los servicios públicos a su cargo.
- q) En todas las modalidades en que la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas participare como socio o accionista, el Directorio de la Empresa, buscará precautelar que su patrimonio no sufra menoscabo, y que participe en las mejores condiciones en la constitución, administración y beneficios de las sociedades y asociaciones, así como los réditos que se obtengan sean reinvertidos para una mejor prestación de los servicios que brinde, buscando la satisfacción de las necesidades colectivas con rentabilidad social; y,
- r) Las demás que le asigne la ley, y esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Art.19.- Atribuciones. - El presidente del Directorio tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos, la presente Ordenanza y las resoluciones del directorio;
- b) Ser el vocero oficial del Directorio;

- c) Disponer la convocatoria a sesiones del Directorio;
- d) Presidir las sesiones del Directorio, dando la palabra, llevando control de los tiempos y duración de los debates y haciendo seguimientos al orden del día propuesto para la sesión de trabajo;
- e) Dirimir decisiones en caso de empate en las discusiones y votaciones correspondientes;
- f) Determinar el orden del día que va a tratar el Directorio en cada sesión, y será puesto a consideración del mismo para su aprobación o modificación a excepción de las sesiones extraordinarias;
- g) Suscribir las resoluciones del Directorio, conjuntamente con el secretario;
- h) Someter a consideración del Directorio los temas de su competencia;
- i) Presentar una terna al Directorio para la elección del (la) Gerente General;
- j) Otorgar, a nombre del Directorio, el nombramiento del (la) Gerente General; y,
- k) Las demás que se establezcan en esta Ordenanza y en la normativa interna de la Empresa.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Art. 20.- Sesiones del Directorio.- El Directorio sesionará ordinariamente una vez al mes, y, extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia, la Gerencia General, o de (2) dos o más de sus miembros con derecho a voto.

En las sesiones de Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución fuere convocado.

Art. 21.- De las convocatorias.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro (24) horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos.

Art. 22.- Quórum.- Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de al menos dos (2) de sus miembros, entre los cuales deberá estar su presidente. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes.

La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres (3) sesiones consecutivas será causa de remoción, por parte del Directorio.

Todos los miembros del Directorio participaran en las sesiones con derecho a voz y voto.

Art. 23.- De las decisiones del Directorio.- Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría simple de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en los que se requiera mayoría absoluta por decisión del Directorio. En caso de igualdad en la votación la resolución se la tomará en el sentido del voto de la o el presidente.

Art. 24.- De las actas de las sesiones.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General. Esta última persona actuará en calidad de secretaria o secretario, y será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones tomadas.

CAPÍTULO IV

DE LA O EL GERENTE GENERAL

Art. 25.- De la representación de la Empresa. - Quién ejerce la Gerencia General, representará legal, judicial y extrajudicialmente a ESMEVIAL EP, siendo responsable ante el Directorio y ante el I. Concejo Cantonal por la gestión administrativa. Será el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, conforme prevé la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Podrá otorgar, en el marco de la ley y de esta Ordenanza, poderes de procuración judicial y otros especiales.

Art. 26.- Nombramiento del Gerente.- La designación de la o el Gerente General la realizará el Directorio, de una terna presentada para tal efecto por quién ejerza la Presidencia; además, cumplirá con los requisitos exigidos en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, será un funcionario de libre nombramiento o remoción y no estará inmerso en las prohibiciones establecidas en la Ley.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo reemplazará la o el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia, o, hasta que el Directorio designe a su titular.

Art. 27.- Deberes y Atribuciones del Gerente.- Son deberes y atribuciones de la o el Gerente General, sin perjuicio de lo establecido en la ley, las siguientes:

- a) Definir, organizar, dirigir, y supervisar la administración de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, de acuerdo con el Plan Estratégico, ordenanzas y demás resoluciones del Directorio;
- b) Coordinar las actividades de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, con las otras dependencias y empresas municipales en aspectos que fueren pertinentes, cuidando que los planes y programas de la Empresa guarden estrecha relación con los planes y programas municipales y la articulación con los gobiernos locales e instituciones públicas y privadas para la ejecución de programas de desarrollo en cada jurisdicción;
- c) Celebrar, en nombre de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, todo acto o contrato por medio del cual se adquieran bienes y derechos u obligaciones; y, aceptar herencias con beneficio de inventario, legados y donaciones;
- d) Dirigir y supervisar el trabajo de las o los funcionarios, servidores y trabajadores;
- e) Controlar la ejecución de proyectos y la prestación de servicios, dar cuenta de ello al Directorio y disponer medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas;
- f) Difundir los servicios que preste la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas;
- g) Proponer al Directorio la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, contratos de gestión compartida, y otras formas de asociación permitidas por la ley. Recomendar al Directorio la creación de comités o comisiones especiales o de asesoramiento, así como de unidades ejecutoras para el desarrollo de proyectos específicos y perentorios;
- h) Designar de entre las y los funcionarios de nivel ejecutivo a la o el Gerente General Subrogante;
- i) Informar al Directorio sobre la designación de la o el Gerente General Subrogante, las o los gerentes de filiales, las o los gerentes de área y las o los subgerentes de área;
- j) Dirigir la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y el

- Presupuesto General de la Empresa y presentarlo a consideración y aprobación del Directorio;
- k) Delegar o encargar, de conformidad con las normas pertinentes, sus atribuciones, debiendo informar al Directorio las más trascendentales;
 - l) Proponer al Directorio, de conformidad a las normas legales y reglamentarias, las remuneraciones de las y los empleados y trabajadores, y, los lineamientos generales de las políticas de manejo del talento humano, y, en especial, de la política salarial y de remuneraciones, debiendo contar con informe favorable de la Dirección Financiera;
 - m) Asegurar la implementación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración financiera, de presupuesto, de determinación y recaudación de los recursos financieros, de tesorería y de contabilidad, incluyendo el control interno dentro de dichos sistemas;
 - n) Dictar en caso de emergencia, medidas de carácter urgente o transitorias, y dar cuenta de ellas al Directorio;
 - o) Informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión administrativa, de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
 - p) Resolver, previo informe del Área Financiera o de Auditoría, la baja de títulos incobrables;
 - q) Diseñar las políticas de prestación de servicios de acuerdo con la Constitución y demás leyes conexas;
 - r) Aprobar y modificar los reglamentos internos y manuales de procedimiento que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.
 - s) Proponer al Directorio los reglamentos de carácter general necesarios para la organización de la empresa, para la cabal prestación de los servicios y otros que fueren necesarios para la buena marcha de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas;
 - t) Las demás establecidas en la ley, la presente ordenanza; y, las que el Directorio le atribuya en forma extraordinaria.

CAPÍTULO V

DE LA GERENCIA GENERAL SUBROGANTE

Art. 28.- Del Gerente General Subrogante. - La o el Gerente General Subrogante reemplazará a quién ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de ausencia o impedimento temporal de este último, cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

En caso de ausencia definitiva del Gerente General, será el Directorio de la Empresa el que designe al Gerente General Subrogante.

Art. 29.- Del Gerente Subrogante. - La o el Gerente General Subrogante será nombrado y removido a criterio de la Gerencia General; en este último caso, no perderá su calidad dentro de la empresa. Mientras no actúe como tal seguirá desempeñando sus funciones habituales.

CAPÍTULO VI

DE LAS O LOS GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS

Art. 30.- De la creación de las Filiales y Subsidiarias. - Corresponde al Directorio la creación de filiales y subsidiarias que actuarán de manera desconcentrada a través de la gestión de una o un Gerente, de libre nombramiento y remoción, que cumplirá bajo su exclusiva responsabilidad, las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Directorio y la Gerencia General;
- b) Ejecutar la planificación, de conformidad con las políticas e instrucciones emitidas por el Directorio y la Gerencia General de la Empresa;
- c) Administrar la filial o subsidiaria, velar por su eficiencia empresarial e informar a la o el Gerente General de su gestión;
- d) Suscribir los convenios y contratos de conformidad con los montos de atribución aprobados por el Directorio; y,
- e) Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento General y el Gerente General de la Empresa.

Quienes ejerzan la gerencia de filiales o subsidiarias deberán coordinar las actividades que le sean asignadas por quien ejerza la Gerencia General y las demás que se establezcan en la normativa interna de la

Empresa.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DEL NIVEL DE GOBIERNO Y DE LOS NIVELES DE ADMINISTRACION

Art. 31.- Nivel de Gobierno Directivo.- representado por el Directorio de la Empresa. A este nivel le compete la determinación de sus políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las funcionarias y funcionarios del nivel Ejecutivo.

Art. 32.- De los Niveles Administrativos:

- a) Ejecutivo, representado por la Gerencia General; gerencias de filiales y subsidiarias; y las gerencias y subgerencias de área, administradoras de área. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, supervisando y controlando el cumplimiento de las mismas.
- b) Asesor, representado por la asesoría jurídica, auditoría interna y planificación. A este nivel le compete prestar la asistencia y asesoría en los asuntos relativos a su competencia.
- c) Apoyo, representado por la administración de talento humano, servicios administrativos y financieros.
- d) Operativo, representado por los distintos departamentos, unidades operativas, agencias y unidades de negocio. A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades de la Empresa.

CAPÍTULO II

NOMENCLATURA Y ESTRUCTURA BÁSICA DE ESMEVIAL EP

Art. 33.- Organización, estructura y funciones.- Su organización, estructura interna y funciones generales serán las que consten en la normativa interna de la empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por el Gerente General.

Art. 34.- Estructura.- La estructura básica de ESMEVIAL EP estará constituida de acuerdo al organigrama aprobado por el Directorio.

Art. 35.- Funciones.- A más de las funciones generales constantes en el

Manual de Funciones, la o el Gerente General podrá determinar funciones específicas para cada dependencia administrativa.

Art. 36.- Atribuciones y deberes específicos de los funcionarios.- Las o los servidores, otra bajadores, obreros o agentes civiles de tránsito. - La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada funcionario, servidora o servidor público, trabajador, obrero o agente civil de tránsito debe cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

TITULO IV

DEL CONTROL Y DE LA AUDITORÍA

Art. 37.- De la información.- La ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, deberá informar semestral mente al Pleno del Concejo del GADM del cantón Esmeraldas, sobre sus actividades realizadas

Art. 38.- Del control.- Las actividades de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, estarán sometidas al control y supervisión del Directorio, la o el Auditor Interno o Auditoría Externa por parte de la Contraloría General del Estado.

La Contraloría General del Estado dirigirá el sistema de control administrativo, que se compone de un sistema de control interno y externo, de conformidad con lo establecido en el Art. 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 39.- Del Auditor Interno.- La o el Auditor Interno será designado de conformidad con la ley, y ejercerá sus funciones de manera objetiva e independiente, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus Informes de conformidad con la ley.

Presentará sus informes de forma mensual o a petición expresa del Directorio.

Art. 40.- Son atribuciones y obligaciones de la auditora interna, al menos las siguientes:

- a) Asesorar, informar y recomendar al directorio en asuntos relacionados al control interno, contable, administrativo, financiero, operacional y aplicación de disposiciones reglamentarias.
- b) Exigir de la o el Gerente General la entrega de un balance trimestral de comprobación.
- c) Efectuar auditorías y exámenes especiales durante o con posterioridad a la ejecución de los programas, proyectos y procedimientos financieros y administrativos
- d) Presentar a la Contraloría General del Estado el plan anual de trabajo de cada ejercicio económico para fines de coordinación de labores de auditoría.
- e) Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, financiero y comercial.
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y reglamentos en materia de auditorías internas, así como las que fueran impartidas por la Contraloría General del Estado y demás organismos autorizados para el efecto.
- g) Proponer motivadamente la remoción de los jefes de nivel de apoyo u operativo;
- h) Presentar al Directorio las denuncias que reciba acerca de la administración de la empresa, con el informe relativo a las mismas. El cumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores; y,
- i) Asistir con voz informativa a las sesiones de directorio, cuando fuere convocada; y,
- j) Otras que le sean asignadas por la Gerencia General, acorde a la naturaleza de su función.

Art. 41.- La Auditoría externa o interna, no podrá modificar las resoluciones adoptadas por funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DEL REGIMEN DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

Art. 42.- Gestión de talento humano.- El Directorio, a propuesta de quien ejerza la Gerencia General, expedirá las normas internas de administración de talento humano, en las que regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de la Empresa, de acuerdo con la ley.

Art. 43.- A más de las funciones generales constantes en el Manual Orgánico Funcional de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, la o el Gerente General podrá determinar funciones específicas para cada área administrativa.

Art. 44.- La Empresa deberá tener una Unidad Administrativa del Talento Humano (UATH), que efectúe las siguientes actividades:

- a) Planificar, organizar y supervisar los procesos de: reclutamiento, selección, clasificación y valoración de cargos, evaluación de desempeño, capacitación del personal, remuneraciones y nómina, control de asistencia, servicios tecnológicos y servicios generales.
- b) Participar en la elaboración de planes estratégicos y operativos asegurándose de que la estructura organizativa y funcional, permita responder al logro de las políticas, estrategias, planes y programas empresariales.
- c) Diseñar y mantener actualizados manuales, reglamentos, instructivos, evaluaciones y encuestas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- d) Diseñar y sugerir la adopción de sistemas de control de gestión institucional (indicadores de gestión y herramientas de medición y control).
- e) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, las normas, reglamentos internos (generar las condiciones apropiadas para su aplicación)

- f) Detectar y determinar las necesidades de capacitación de cada una de las Direcciones, unidades y áreas administrativas, operativas y técnicas; que conforman la organización, en función de los objetivos empresariales.
- g) Generar un plan anual de capacitación que estimule el desarrollo de las habilidades, aptitudes, actitudes del personal, que responda en relación directa a las necesidades del puesto.
- h) Realizar estudios de tiempos y movimientos para análisis de la carga de trabajo. Requisito indispensable para iniciar el trámite de creación, supresión o fusión de unidades administrativas y supresión o generación de puestos de trabajo.
- i) Coordinar y facilitar la obtención de servicios que presta el IESS y otros organismos a favor de los funcionarios, servidores públicos, trabajadores, obreros y agentes civiles de tránsito de la empresa.
- j) Planificar y ejecutar programas de salud ocupacional para el personal, generando y manteniendo actualizados los registros sobre estos servicios.
- k) Elaborar y presentar informe a la Gerencia General sobre el avance de la gestión administrativa, reportes de personal, el cumplimiento de los indicadores de gestión de forma mensual y otros que le fueran solicitados de ser el caso.
- l) Administrar el sistema de registro de asistencia y control administrativo del personal de la empresa, así como el calendario anual de vacaciones y su cumplimiento.
- m) Mantener actualizados los expedientes y registros del personal empresarial, sus permisos, sanciones, cursos de actualización y demás acciones relacionadas con el desempeño de cada funcionario en la entidad.
- n) Mantener permanentemente informado al Gerente General sobre toda información que se publique en los medios, para diseñar estrategias comunicacionales respectivas.

- o) Planificar el nivel de inventario de suministros de oficina, material de difusión publicitaria e insumos menores que permitan el normal desenvolvimiento de las actividades cotidianas de los funcionarios pertenecientes a los niveles asesor y de apoyo (sugerir en base a estudios los niveles de stock máximos y mínimos necesarios), solicitar la compra y responsabilizarse de la recepción de los mismos.
- p) Desarrollar un sistema de almacenamiento, custodia, registro, distribución, control de los suministros y materiales indicados anteriormente.
- q) Otras que le sean asignadas por la Gerencia General, acorde a la naturaleza de su función.

CAPÍTULO II

CARRERA PROFESIONAL PARA AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO

Art. 45.- Carrera profesional para Agentes Civiles de Tránsito.- La carrera profesional para Agentes Civiles de Tránsito de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, al tiempo de permanencia del servidor, desde su ingreso a la institución e incorporación con el grado de agente civil de tránsito hasta la cesación y comprende:

1. Ingreso, postulación y selección;
2. Formación, capacitación y especialización;
3. Bienestar social, seguridad y salud ocupacional y, salud física y mental;
4. Traslados y comisiones de servicio;
5. Vacaciones, licencias y permisos;
6. Proceso de evaluación para el ascenso;
7. Evaluación de desempeño y gestión por competencias; y,
8. Cesación y reincorporación.

El desarrollo de la carrera profesional de agentes civiles de tránsito se garantiza a través de los diferentes componentes de gestión de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.

Art. 46.- Ingreso.- El ingreso a la institución estará establecido de la siguiente manera:

1. El ingreso de aspirantes a agentes civiles de tránsito, será mediante un

proceso de incorporación al sistema de formación académica, con base al perfil elaborado por el componente de talento humano de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, observando dentro de sus requisitos la vocación de servicio, preparación física, académica, aptitudes y exigencias que se requieren, para desempeñarse como servidor en la gestión de tránsito transporte terrestre y seguridad vial, para lo cual, se deberá suscribir el instrumento legal correspondiente, conforme al reglamento emitido para el efecto; y,

2. El ingreso a la carrera profesional como agentes civiles de tránsito, será mediante la expedición del acto administrativo, por el cual, los aspirantes que se han graduado culminando su formación académica y profesional, adquieren los grados de agentes civiles de tránsito.

Art. 47.- Postulación.- La postulación es un proceso desarrollado por los componentes de talento humano, educación y las unidades requirentes de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, en el cual, se verifica el cumplimiento de requisitos y perfiles correspondientes.

Art. 48.- Selección.- La selección será realizada al concluir el proceso de postulación, en los cuales, se establezca las necesidades específicas de talento humano que se deben satisfacer, conforme con las vacantes previstas para el efecto; el proceso será dirigido y gestionado por el órgano competente.

Los perfiles y vacantes serán establecidos por el componente de talento humano conforme a las necesidades institucionales, tomando en consideración cada uno de los niveles de gestión y roles.

Art. 49.- Para cumplir con el proceso señalado en los artículos anteriores, el Directorio de la la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, emitirá el REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL PARA LOS AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DE LA ESMEVIAL EP - EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS.

TÍTULO VI

DE LOS INGRESOS Y PATRIMONIO DE ESVIAL EP

Art. 50.- De los ingresos.- Son recursos de la Empresa los siguientes:

Ingresos corrientes, que provinieren de las fuentes de financiamiento que se derivaren de su poder de imposición, de la prestación de servicios de movilización, tránsito y transporte; otros servicios conexos; contribuciones especiales de mejoras; rentas e ingresos de la actividad

empresarial; rentas e ingresos patrimoniales y otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de la Empresa; ingresos de capital; recursos provenientes de la venta de bienes; de la contratación de crédito público o privado, externo o interno; venta de activos; donaciones; y, transferencias constituidas por las asignaciones de la Municipalidad, las del Gobierno Central y otras instituciones públicas, y privadas, para fines generales o específicos.

Art. 51.- Títulos valores.- Los títulos de crédito y más documentos exigidos por la ley para el cobro de tributos; derechos; ventas de materiales y otros se emitirán en la forma que establezcan las normas pertinentes.

Art. 52.- Del Patrimonio de la Empresa.- El Patrimonio de la Empresa está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos que posea la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, al momento de expedición de la presente ordenanza, así como todos aquellos que adquiera en el futuro, y los que el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Esmeraldas transfiera para la creación y funcionamiento de la empresa.

Art. 53.- Del incremento del patrimonio.- El patrimonio de la Empresa se incrementará:

- a) Por los aportes que en dinero o en especie hiciere la I. Municipalidad de Esmeraldas, sus empresas municipales o cualquier otra institución del Estado.
- b) Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan.
- c) Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren.
- d) Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.

La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la Empresa.

TÍTULO VII

DE LA JURISDICCION COACTIVA

Art. 54.- Jurisdicción coactiva.- De conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, artículo 42.9, 134, libro tercero, título II, art. 262, 267, en concordancia con la Ley de Empresas Públicas, artículo 11.16 y disposición general cuarta, por medio de su Gerente General o su delegado, la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón

Esmeraldas goza de jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta o beneficiarias de las obras ejecutadas por la empresa.

Para lo cual la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, a través de su Directorio aprobará y expedirá el reglamento de coactiva, necesario para ejecutar la jurisdicción coactiva.

TÍTULO VIII

DEL JUZGAMIENTO A LAS VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Art. 55.- De las sanciones.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para conocer y sancionar las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley.

Si al juzgar violaciones e incumplimientos a la presente Ordenanza encontrare que se ha cometido también un delito, juzgará las primeras, debiendo remitir el expediente correspondiente a las infracciones de carácter penal, a la Fiscalía competente para la investigación del delito.

La facultad sancionadora se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y a las disposiciones pertinentes de la Ley.

Art. 56.- De la forma de juzgamiento.- Las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa pueden juzgarse de oficio o a petición de parte, y, en observancia del trámite previsto en la ley.

TÍTULO IX

DE LA DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA

Art. 57.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para requerir la declaratoria de utilidad pública de bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines de la Empresa de conformidad con la ley. Esta facultad se ejercerá con sujeción a la ley.

Art. 58.- Cuando se requieran la expropiación de un bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades de la Empresa, la o el Gerente General solicitará a la máxima autoridad ejecutiva, con los justificativos necesarios; y, el trámite para la transferencia se sujetará al

procedimiento previsto en la ley.

TÍTULO X DE LA FUSIÓN, ESCISION Y LIQUIDACIÓN

Art. 59.- De la fusión, escisión y liquidación. - Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa, se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la ley.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todos los servidores de la Empresa deberán acreditar conocimiento y experiencia en relación a las labores a cumplir, así como condiciones de honestidad e idoneidad personal y profesional.

SEGUNDA.- Quienes sean designados como la o el Gerente General; las o los gerentes de filiales o subsidiarias; y, demás servidoras o servidores para ejercer funciones de confianza de la Empresa serán de libre nombramiento y remoción, no deberán estar incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y la Ley.

TERCERA.- Las o los servidores de libre nombramiento y remoción no recibirán indemnización de naturaleza alguna cuando fueren separadas o separados de sus funciones.

CUARTA.- La ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

QUINTA.- En lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y normativas conexas con las competencias de Tránsito y Resoluciones que, en el ámbito de sus competencias, expidan el Directorio y quien ejerza la Gerencia General de la empresa.

SEXTA.- Ninguna utilidad o excedente será objeto de reparto entre el talento humano que labore en las empresa públicas y mixtas.

SÉPTIMA.- El miembro del directorio establecido en el artículo 15, literal d)

de la presente Ordenanza, con carácter de obligatorio será reelegido anualmente por parte de las Uniones de Transportistas del Cantón Esmeraldas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las normas emitidas por el Concejo Municipal seguirán en vigencia hasta que sean sustituidas por las nuevas disposiciones derivadas de la creación de la empresa. Durante el proceso de transición el Directorio y la Gerencia podrán dictar resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias, siempre y cuando no se oponga a la presente ordenanza.

SEGUNDA.- El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el plazo de treinta días, en el ámbito de sus competencias dictarán los reglamentos a que se refiere la presente Ordenanza, los mismos que se detallan a continuación:

- a) Reglamento para la constitución de asociaciones, alianzas estratégicas y consorcios de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.
- b) Reglamento para el ejercicio de la potestad coactiva de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.
- c) Reglamento de plan carrera, de los agentes civiles de tránsito de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.
- d) Reglamento de utilización y control de los bienes de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.
- e) Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.

Con los cuales la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, podrá ejecutar sus competencias teniendo en cuenta los principios de eficacia y eficiencia administrativa. El plazo se contará desde la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza.

TERCERA. – Actualmente existe la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, misma que está siendo liquidada conforme a la normativa pertinente, entendiendo que dicha EP en liquidación transferirá las competencias a la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas., conforme a ley.

CUARTA.- Hasta que la Empresa se organice y pueda cubrir gastos que se

derivan de la propia gestión de organización y operación, la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, a través del director administrativo financiero transferirá los recursos para el pago de sueldos de los servidores de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas., hasta por tres meses.

QUINTA.- Los bienes muebles e inmuebles u otros, tangibles e intangibles de propiedad de la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, que actualmente se encuentran en uso y ocupación de dicha empresa pública, una vez aprobada la presente ordenanza, pasaran a ser bienes de propiedad de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas., a través de un acta de entrega y recepción y la documentación respectiva.

SEXTA.- El personal y/o funcionarios que se encuentran prestando sus servicios en la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, de ninguna manera serán subrogados por parte de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, por lo que deberán ser liquidados conforme a ley, exceptuándose únicamente los agentes civiles de tránsito que a la fecha de expedición de la presente ordenanza se encuentren prestando sus servicios para la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, los cuales si serán subrogados por la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.

SEPTIMA.- A partir del inicio de las operaciones de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, los recursos económicos que recaude la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, por cualquier concepto y que tengan relación con alguna de las competencias asumidas por la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, pasaran a formar parte del presupuesto de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas; por lo tanto, el Director Financiero de la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, dentro de las setenta y dos horas (72) de haber recibido los recursos, transferirá a la cuenta de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, los valores que fueren recaudados, hasta que se regularice el traspaso de cuentas.

OCTAVA.- Los procesos de contratación que se encuentran en ejecución relacionados con bienes y servicios para garantizar la operatividad de la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP – EN LIQUIDACIÓN., podrán ser

terminados de mutuo acuerdo o de manera unilateral según corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Tómese en consideración que con fecha 08 de mayo del 2019 se suscribe el CONTRATO PARA DELEGAR AL GESTOR PRIVADO LA PROVISION DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, MONTAJE Y MENTENIMIENTO (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS FIJOS; SERVICIOS CONEXOS E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA PARA RECAUDACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DELAS INFRACCIONES DE TRÁNSITO DETECTADAS EN EL CANTÓN ESMERALDAS, entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas y el Consorcio Vial Esmeraldas COVIES, protocolizado el 10 de mayo del 2019 ante el Doctor Xavier Villalva Martínez, Notario Sexto del Cantón Esmeraldas. Contrato sobre el cual se han suscrito dos adendums, el primero de ellos con fecha 04 de febrero de 2020 y el segundo con fecha 13 de noviembre de 2024. Contrato que será plenamente subrogado junto con los adendums ya señalados, por la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, en cuya subrogación se precautelarán los intereses tanto del ente público como del privado, entendiéndose que a través de la subrogación mencionada, la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, contraerá las obligaciones pendientes que mantiene la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP – EN LIQUIDACIÓN., con el Consorcio Vial Esmeraldas COVIES, así como este último ejecutará las obligaciones contraídas en el adendum de fecha 13 de noviembre de 2024, con la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.

NOVENA.- Las recaudaciones que realice la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, por la ejecución del Contrato para Delegar al Gestor Privado la Provisión del Servicio para la Implementación, Montaje y Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos Tecnológicos Fijos; Servicios Conexos e Implementación de una Plataforma Informática para recaudación, Administración y Control de las Infracciones de Tránsito detectadas en el cantón Esmeraldas, suscrito entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas y el Consorcio Vial Esmeraldas COVIES y de la adenda modificatoria del mismo, pasaran a formar parte del presupuesto de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, por lo tanto los recursos generados de este contrato, serán depositados en la cuenta que para el efecto se aperture por parte de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.

DÉCIMA.- Los bienes recibidos por realice la Empresa Pública de Tránsito,

Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, producto de la ejecución del Contrato para Delegar al Gestor Privado la Provisión del Servicio para la Implementación, Montaje y Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos Tecnológicos Fijos; Servicios Conexos e Implementación de una Plataforma Informática para recaudación, Administración y Control de las Infracciones de Tránsito detectadas en el cantón Esmeraldas, suscrito entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas y el Consorcio Vial Esmeraldas COVIES y de la adenda modificatoria al mismo, pasaran a formar parte del inventario de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas., a través de una acta de entrega y recepción y demás documentación pertinente.

DÉCIMA PRIMERA.- Las recaudaciones que realice la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, por la ejecución del Contrato para Delegar al Gestor Privado por la Provisión del Servicio de Revisión Técnica Vehicular, suscrito entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas y el proveedor adjudicado, pasaran a formar parte del presupuesto de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, por lo tanto, los recursos generados de este contrato, serán depositados en la cuenta que mantenga la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.

DÉCIMA SEGUNDA.- Los bienes recibidos por la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, producto de la ejecución del contrato para Delegar al Gestor Privado por la Provisión del Servicio Revisión Técnica Vehicular, suscrito entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas y el proveedor adjudicado, pasaran a formar parte del inventario de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, a través de un acta de entrega y recepción, y demás documentación pertinente.

DÉCIMA TERCERA.- Todos los procesos de Contratación Pública que ejecute la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, a través del Portal de Compras Públicas en el período de diciembre 2024 y enero y febrero del 2025, serán ejecutados, liquidados y finalizados por la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.

DÉCIMA CUARTA.- A partir de la emisión de la presente Ordenanza, se tomarán todas las medidas necesarias para el funcionamiento de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas., tales como la integración del Directorio y la designación del Gerente General. Para el efecto, en el plazo de 30 días, contados a partir de la

emisión de la presente ordenanza, debe integrarse el Directorio de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas. Mientras este no se integre y no se nombre al Gerente, el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas podrá designar un encargado en la Gerencia General.

DÉCIMA QUINTA.- Los Directores de los departamentos de Tránsito y seguridad Vial, Administrativo Financiero, Talento Humano, Unidad de Comunicación e Imagen, Jurídico, Compras Públicas, Planificación y Desarrollo, Operaciones de Tránsito, Gestión Vehicular de la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación y quien se requiera, colaborarán en la etapa de transición y constitución de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas y en el cumplimiento de esta Ordenanza.

DÉCIMA SEXTA.- Los agentes civiles de tránsito que terminaron su relación laboral con la Empresa Pública de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Esmeraldas ESMEVIAL EP - en liquidación, únicamente por las causales de terminación de contratos ocasionales o supresión de partidas, podrán ser llamados por la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, para que formen parte de un curso de evaluación del desempeño y de ser el caso serán considerados en una reinserción a la Empresa.

DEROGATORIAS

UNICA.- Se derogan todas las ordenanzas, normas y regulaciones municipales que fueren contrarias a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Pleno del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, publicación en la Gaceta Municipal del dominio web de la municipalidad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de acuerdo a lo determinado en el Art. 324 del COOTAD.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, el día 16 del mes de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
**VICKO ALFREDO
VILLACÍS TENORIO**

Mgtr. Vicko Villacís Tenorio
ALCALDE DEL CANTÓN ESMERALDAS



Firmado electrónicamente por:
**RAMIRO CRISTHIAN
QUINTERO CAICEDO**

Abg. Ramiro Quintero Caicedo, Mgtr.
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICO que la **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESMEVIAL EP – EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS.**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, en sesión ordinaria realizada el 12 de diciembre de 2024 y en sesión extraordinaria del 16 de diciembre de 2024, en primero y segundo debate respectivamente.

Esmeraldas, 16 de diciembre de 2024



Abg. Ramiro Quintero Caicedo, Mgtr.
SECRETARIO DEL CONCEJO

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS, PROVINCIA DE ESMERALDAS.- 16 de diciembre de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la presente **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESMEVIAL EP – EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS.**, al Mgtr. Vicko Villacís Tenorio, Alcalde del cantón Esmeraldas para su sanción respectiva.

Esmeraldas, 16 de diciembre de 2024



Abg. Ramiro Quintero Caicedo, Mgtr.
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS.- De conformidad con lo estipulado en el inciso tercero del Art 322 y Art 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), y habiéndose observado el trámite legal, **SANCIONO Y ORDENO** la promulgación de la **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESMEVIAL EP – EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS**, a los 16 días del mes de diciembre de 2024.

Esmeraldas, 16 de diciembre de 2024



Mgtr. Vicko Villacís Tenorio
ALCALDE DEL CANTÓN ESMERALDAS

SECRETARÍA GENERAL.- SANCIONÓ Y ORDENÓ la promulgación a través de su publicación, el Mgtr. Vicko Villacís Tenorio, Alcalde del cantón Esmeraldas, la **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA**

ESMEVIAL EP – EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS,
a los 16 días del mes de diciembre de 2024.

Esmeraldas, 16 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
RAMIRO CRISTHIAN
QUINTERO CAICEDO

Abg. Ramiro Quintero Caicedo, Mgtr.
SECRETARIO DEL CONCEJO



**GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTON PEDRO VICENTE
MALDONADO**

**ORDENANZA DEL PRESUPUESTO
PARTICIPATIVO PARA EL
EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO
2025**

**DR. FREDDY ROBERTH ARROBO
ARROBO
ADMINISTRACION 2023 - 2027
PICHINCHA - ECUADOR**

Ordenanza Nro. 17-2024**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO VICENTE
MALDONADO****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador establece en su Art. 227, *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador establece en su Art. 253, *“Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejales y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley”*.
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador establece en su Art. 264, *“Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:*
- 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.*
 - 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.*
 - 3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.*
 - 4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.*
 - 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.*
 - 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.*
 - 7. (Sustituido por el Art. 11 de la Enmienda s/n, R.O. 653-S, 21-XII-2015, que la Sentencia No. 018-18-SIN-CC, R.O. E.C. 79, 30-IV-2019, de la Corte Constitucional declaró inconstitucional por la forma; por lo que el presente artículo retorna a su texto original).- Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los*

espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.

8. *Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.*
9. *Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.*
10. *Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.*
11. *Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.*
12. *Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.*
13. *Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.*
14. *Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.*

En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”.

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su Art. 280, “*El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”.*

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su Art. 293, “*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 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, en su Art. 191 “*El objetivo de las transferencias es garantizar una provisión equitativa de bienes y servicios públicos, relacionados con las competencias exclusivas de cada nivel de gobierno autónomo descentralizado, a todos los ciudadanos y ciudadanas del país, independientemente del lugar de su residencia, para lograr equidad territorial”.*

Que, el COOTAD en su Art. 171, *“Son recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados los siguientes:*
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”.

Que, el COOTAD en su Art. 186, *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías...”.*

Que, el COOTAD en su Art. 220 *“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 COOTAD en su Art. 221, *“El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:*
a) Ingresos;
b) Egresos; y,
c) Disposiciones generales.
El presupuesto contendrá, además, un anexo con el distributivo de sueldos y salarios.
El presupuesto obligatoriamente contemplará el respectivo financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos, actas transaccionales o sentencias dictadas sea por los tribunales de conciliación y arbitraje o, los jueces laborales o constitucionales”.

Que, el COOTAD en su Art. 222 *“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.*
Las disposiciones generales que no estuvieren establecidas en la ley o en un reglamento general sobre la materia, contendrán las normas necesarias para el mejor cumplimiento del presupuesto”.

Que, el COOTAD en su Art. 223 *“Los ingresos presupuestarios se dividirán en los siguientes títulos:*

Título I. Ingresos tributarios;

Título II. Ingresos no tributarios; y,

Título III. Empréstitos”.

Que, el COOTAD en su Art. 225 *“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 COOTAD en su Art. 226 dispone *“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 COOTAD en su Art. 227 *“Los empréstitos se clasificarán en los siguientes capítulos:*

Capítulo I.- Internos.

Capítulo II.- Externos”.

Que, el COOTAD en su Art. 228 *“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.*

Los egresos de los programas, subprogramas, proyectos y actividades se desglosarán, además, uniformemente en las partidas por objeto o materia del gasto, que sean necesarias para la mejor programación”.

Que, el COOTAD en su Art. 230 *“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 COOTAD en su Art. 233 *“Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley”.*

Que, el COOTAD en su Art. 234 *“Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.*

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo”.

Que, el COOTAD en su Art. 249 “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, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su Art. 115 “Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”.

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas “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”.

Que, la ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO, aprobada en las sesiones 07 de agosto y 05 de septiembre de 2014, en su Art. 41 dispone “El presupuesto participativo es un instrumento de planificación anual que ayuda a la priorización de las demandas del cantón, permitiendo un acceso universal de toda la población en las decisiones sobre la ciudad. Es un espacio de co-gestión, donde la comunidad y la Municipalidad deciden juntos una parte de la inversión”.

Que, se levantó el Acta No. 01-2024 DE LA ASAMBLEA CANTONAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO, de fecha 13 de agosto de 2024, mediante el cual se realizó el levantamiento de las necesidades y prioridades de gasto desde las Unidades Básicas de Participación Urbana y Rural, conforme lo requirió la Dirección Financiera, mediante memorando Nro. GADMPVM-DFI-2024-0657-M de 12 de agosto de 2024, en cumplimiento a lo dispuesto en los Art. 238 del COOTAD”, (anexos 1 y 1.1).

- Que,** mediante memorando Nro. GADMPVM-DFI-2024-0590-M de 30 de julio de 2024, la Dirección de Gestión Financiera, remitió a la Alcaldesa Subrogante Srta. Katherine Magaly Jiménez Flor la “*ESTIMACIÓN PROVISIONAL DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025*” (anexo 2).
- Que,** mediante memorando Nro. GADMPVM-DFI-2024-0596-M de 15 de agosto de 2024, la Dirección de Gestión Financiera, remitió a la Alcaldesa Subrogante Srta. Katherine Magaly Jiménez Flor la “*ESTIMACIÓN DEFINITIVA DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025*” (anexo 3).
- Que,** mediante memorandos Nro. GADMPVM-DTH-2024-0409-M de 08 de agosto de 2024 y Nro. GADMPVM-DTH-2024-0414-M y 12 de agosto de 2024, la Dirección de Talento Humano de esta Institución, remitió los DISTRIBUTIVOS DE REMUNERACIONES PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025, sujetos a la Ley de Servicio Público, Código de Trabajo, convenio MIES y honorarios profesionales, en respuesta a lo solicitado por la Dirección Financiera Municipal, mediante memorando Nro. GADMPVM-DFI-2024-0077-M de 28 de marzo de 2024. (Anexos 4, 4.1, 4.1.1, 4.1.2, 4.2 y 4.2.1).
- Que,** mediante memorando Nro. GADMPVM-DFI-2024-0696-M de 15 de agosto de 2024, la Dirección Financiera, solicitó a la Alcaldesa Subrogante Srta. Katherine Magaly Jiménez Flor “...disponga que cada una de las Direcciones antes citadas remitan a esta Dirección su CEDULA DE GASTOS y el Plan Operativo Anua 2025 conforme al límite de gasto establecido en el presente documento, hasta el 05 de septiembre de 2024”, en cumplimiento a la disposición constante en el Art. 237 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en este sentido mediante memorando Nro. GADMPVM-ALC-2024-0812-M de 27 de agosto de 2024, se dispuso su cumplimiento, (anexos 5 y 5.1).
- Que,** mediante memorando Nro. GADMPVM-ALC-2024-1027-M de 30 de septiembre de 2024, la Sra. Martha Claribel Sánchez Bravo Asesora de Alcaldía, se dirigió a la Dirección Financiera en los siguientes términos, “...remito adjunto, la cédula presupuestaria de gastos y el Plan Operativo Anual 2025 del Concejo Municipal y Alcaldía...”, en cumplimiento a la disposición contenida en el Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (anexos 6, 6.1 y 6.2).
- Que,** mediante memorando Nro. GADMPVM-ASJ-2024-0269-M de 30 de septiembre de 2024, el Abg. Mauricio Lorenzo Vera Ayora Procurador Síndico Municipal de esta Institución, se dirigió a la Dirección Financiera en los siguientes términos, “...remito adjunto, la cédula presupuestaria de gastos y el Plan Operativo Anual 2025 de la Dirección a mi cargo...”, en cumplimiento a la disposición contenida en el Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (anexos 7, 7.1 y 7.2).
- Que,** mediante memorando Nro. GADMPVM-DTH-2024-0520-M de 30 de septiembre de 2024, el Abg. Jonathan Javier Ureta Castillo Director de Talento Humano de esta

Institución, se dirigió a la Dirección Financiera en los siguientes términos, “...remito adjunto, la cédula presupuestaria de gastos y el Plan Operativo Anual 2025 de la Dirección a mi cargo...”, en cumplimiento a la disposición contenida en el Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (anexos 8, 8.1 y 8.2).

Que, mediante memorando Nro. GADMPVM-SEG-2024-0184-M de 30 de septiembre de 2024, el Abg. José Benito Castillo Rodríguez Secretario General de esta Institución, se dirigió a la Dirección Financiera en los siguientes términos, “...remito adjunto, la cédula presupuestaria de gastos y el Plan Operativo Anual 2025 de la Dirección a mi cargo...”, en cumplimiento a la disposición contenida en el Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (anexos 9, 9.1 y 9.2).

Que, mediante memorando Nro. GADMPVM-DAD-2024-0649-M de 30 de septiembre de 2024, la Ing. Jenny Alexandra Bravo Vergara Directora Administrativa Encargada, de esta Institución, se dirigió a la Dirección Financiera en los siguientes términos, “...remito adjunto, la cédula presupuestaria de gastos y el Plan Operativo Anual 2025 de la Dirección a mi cargo...”, en cumplimiento a la disposición contenida en el Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (anexos 10, 10.1 y 10.2).

Que, mediante memorando Nro. GADMPVM-RSC-2024-0475-M de 30 de septiembre de 2024, el Ing. Luis Felipe Mosquera Cuaces Director de Responsabilidad Social Cultura y Comunicación, de esta Institución, se dirigió a la Dirección Financiera en los siguientes términos, “...remito adjunto, la cédula presupuestaria de gastos y el Plan Operativo Anual 2025 de la Dirección a mi cargo...”, en cumplimiento a la disposición contenida en el Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (anexos 11, 11.1 y 11.2).

Que, mediante memorando Nro. GADMPVM-PYT-2024-0753-M de 30 de septiembre de 2024, el Ing. Luis Enrique Carpio Jaramillo Director de Planificación y Territorialidad, de esta Institución, se dirigió a la Dirección Financiera en los siguientes términos, “...remito adjunto, la cédula presupuestaria de gastos y el Plan Operativo Anual 2025 de la Dirección a mi cargo...”, en cumplimiento a la disposición contenida en el Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (anexos 12, 12.1 y 12.2).

Que, mediante memorando Nro. GADMPVM-PYT-2024-0753-M de 30 de septiembre de 2024, el Ing. Gonzalo Darío Romero Rojas Director de Gestión de Desarrollo Sustentable, de esta Institución, se dirigió a la Dirección Financiera en los siguientes términos, “...remito adjunto, la cédula presupuestaria de gastos y el Plan Operativo Anual 2025 de la Dirección a mi cargo...”, en cumplimiento a la disposición contenida en el Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (anexos 13, 13.1 y 13.2).

Que, mediante memorando Nro. GADMPVM-MOP-2024-0781-M de 30 de septiembre de 2024, el Ing. Yilson Yonny Astudillo Vargas Director de Vialidad y Obras

Públicas, de esta Institución, se dirigió a la Dirección Financiera en los siguientes términos, “...remito adjunto, la *cédula presupuestaria de gastos y el Plan Operativo Anual 2025 de la Dirección a mi cargo...*”, en cumplimiento a la disposición contenida en el Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (anexos 14, 14.1 y 14.2).

- Que,** mediante memorando No. MEM-77-DF-24 de 25 de enero de 2024, en mi calidad de Director Financiero de esta Institución, remití al señor Alcalde Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo, la EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023, la misma que fue conocida y aprobada por el Concejo Municipal según Resolución Legislativa No. 026-SG-GADMPVM-2024, emitida el 8 de febrero de 2024 (anexos 15).
- Que,** mediante memorando Informe Nro. GADMPVM-DFI-2024-0002-I de 21 de agosto de 2024, en mi calidad de Director Financiero de esta Institución, remití al señor Alcalde Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo, la EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024, la misma que fue conocida y aprobada por el Concejo Municipal según Resolución Legislativa No. 145-SG-GADMPVM-2024, emitida el 12 de septiembre de 2024 (Anexo 16).
- Que,** el ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO y PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO, se encuentran adjunto (Anexos 17 y 18).
- Que,** el ANTEPROYECTO DE ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025 y su ANEXO inicia se encuentra adjunto en los (anexos 19 y 19.1).
- Que,** mediante memorando Nro. GADMPVM-DFI-2024-0957-M de 17 de octubre de 2024, en mi calidad de Director Financiero de esta Institución, entregué al señor Alcalde Dr. Freddy Roberth Arrobo el “ANTEPROYECTO DE ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025 por USD 7.993.462.78” (anexo 20).
- Que,** mediante memorando Nro. GADMPVM-ALC-2024-1160-M de 23 de octubre de 2024, el señor Alcalde Dr. Freddy Roberth Arrobo, ha dispuesto a la Dirección Financiera lo siguiente *"En referencia al Memorando N° GADMPVM-DFI-2024-0957-M suscrito por la Dirección Financiera en el cual se remite a mi despacho el "Informe anteproyecto de ordenanza del presupuesto participativo para el ejercicio económico del año 2025"; realizo las siguientes observaciones: Del proyecto "CONSTRUCCIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE DESECHOS LÍQUIDOS GENERADOS DEL PROCESO DE FAENAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO, PROVINCIA DE PICHINCHA",*

por USD 120.00.00, dentro del programa 321 de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE, disminuir USD 60.000.00 e incrementar los Sigüientes proyectos: CONSTRUCCIÓN DE ALBERGUE DE MASCOTAS PARA EL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO, PROVINCIA DE PICHINCHA, por USD 30.000.00. CONSTRUCCIÓN DE CAMPO SANTO PARA EL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO, PROVINCIA DE PICHINCHA, por 30.000.00", lo que no implica modificación a los valores indicados (anexo 21).

- Que,** en cumplimiento a la disposición emitida por el señor Alcalde Dr. Freddy Roberth Arrobo, mediante memorando Nro. GADMPVM-ALC-2024-1160-M de 23 de octubre de 2024, el Ing. Gonzalo Darío Romero Rojas Director de Gestión de Desarrollo Sustentable, de esta Institución, ha procedido a actualizar su POA (anexo 22).
- Que,** el ANTEPROYECTO DE ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025 y su ANEXO se encuentra actualizado, una vez realizado los ajustes dispuestos con memorando Nro. GADMPVM-ALC-2024-1160-M de 23 de octubre de 2024 (anexos 23 y 23.1).
- Que,** en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal de fecha 30 de octubre de 2024, el señor Alcalde Presenta al órgano legislativo local el Proyecto Definitivo del Presupuesto para el Ejercicio Económico del año 2025, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Vicente Maldonado.
- Que,** la Comisión de Planificación, Patrimonio y Presupuesto, en Sesión Ordinaria realizada el día martes 19 de noviembre de 2024, a partir de las 15h00, mediante Informe de Mayoría Nro. GADMPVM-CCM-2024-0045, suscrito por los concejales: Javier Jaramillo y Ronal Montenegro, amparados en lo dispuesto en los Arts. 326 del COOTAD y 30 de Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Pedro Vicente Maldonado, una vez realizado un análisis pormenorizado de la documentación adjunta, tomando en cuenta los criterios técnicos y legales, emite la siguiente conclusiones: *“1) Se ha realizado el procedimiento de la aprobación del presupuesto participativo, de acuerdo a la normativa y se ha dado cumplimiento a los siguientes artículos 171, 221, 222, 228, 233, 234 y 242 del COOTAD, el proyecto de ordenanza del presupuesto participativo guarda concordancia, con el plan de desarrollo y ordenamiento territorial dentro de sus anexos se justifica y se confirma la participación ciudadana, priorización y resolución favorable sobre la programación presupuestaria, así mismo se encuentra la resolución favorable por parte del concejo de planificación sobre la programación presupuestaria en coherencia con las prioridades estratégicas de desarrollo establecidas en el PDyOT.- 2) En la propuesta del programa de la Dirección de Talento Humano, por creación de partidas o cambio de denominaciones, se incrementa el pago de salarios en el distributivo de empleados con una aproximado de USD 150.926,70 dólares al año. 3) Dentro de la programación presupuestaria, se está asignando el 10% que establece el artículo 249 del COOTAD.- 4) Existe la creación de programas presupuestarios tales como: Concejo Municipal y Alcaldía-111, Asesoría Jurídica-112, Secretaria General-114.-*

5) Dentro del programa 3.- Dirección de Talento Humano – 113, la propuesta por creación de partidas, como regularizaciones o cambio de denominaciones no se encuentra dentro del Organigrama de la Estructura Funcional.- 6) Dentro del programa 3.- Dirección de Talento Humano – 113, la asignación por indemnizaciones laborales, no cubre lo solicitado para jubilaciones.- 7) Dentro del programa 3.- Dirección de Talento Humano – 113, no tiene justificación técnico y legal, para hacer el cambio de denominación y creación de partidas y asensos, como lo indica el artículo 52 de la LOSEP, establece atribuciones y responsabilidades como indica el literal b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano, c) Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo; d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales; j) Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos; así mismo su propuesta no cumple con lo que establece el artículo 1 de la LOSEP – Principio de Equidad, por lo tanto no aplica, a excepción de la Asistente “B” de Comisaria Municipal y Asistente “B” de Dirección de Gestión de Desarrollo Sustentable, las cuales se propone regularizarlas por homologación salarial”. De la misma manera recomienda lo siguiente: 1) Que sea puesto en consideración del Pleno del Concejo Municipal, para su respectivo análisis, y aprobación.- 2) Que la Dirección de Talento Humano en uso de sus atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 52 de la LOSEP, realice una debida evaluación, planificación para el año 2025, y seguidamente proponga la creación de nuevas partidas, cambios de denominación y asensos a todos los/las empleados/as del Gobierno Municipal de Pedro Vicente Maldonado.- 3) De la partida 7.3.06.01 del programa 311 de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, se traspase los montos de los proyectos denominados: Actualización del Plan de Uso y Gestión del Suelo del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha, asignados con \$ 60.000,00 y Actualización Catastral del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha \$ 127.293,36 dólares, a la partida 7.5.01.01 de Agua Potable del programa 361 de la Dirección de Movilidad y Obras Públicas.- 4) Que todo incremento para el pago de salarios en el distributivo de salarios de empleados a excepción de la Asistente “B” de Comisaria Municipal y Asistente “B” de Dirección de Gestión de Desarrollo Sustentable, propuesto en el programa 113 de la Dirección de Talento Humano se traspase a la partida 7.5.01.01 de Agua Potable del programa 361 de la Dirección de Movilidad y Obras Públicas.- 5) Que los proyectos de Actualización del Plan de uso y gestión del suelo y Actualización Catastral, se los realice con técnicos y/o funcionarios que tiene el Gobierno Municipal.- 6) De la partida 7.3.06.05 del programa 311 de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, propuesta para los estudios y diseños definitivos para la ejecución del proyecto construcción del mercado central asignado \$ 115.000,00 se asigne para el proyecto adecuación del área de venta de mariscos, cárnicos y comedores situados en el mercado central.- 7) Se defina primero la solución legal y técnica sobre el reforzamiento o el derrocamiento de la infraestructura conocida como Centro de Integración Comercial ubicada en el Mercado Central.- 8) De la partida 7.5.05.01 programa de la Dirección de Movilidad y Obras Públicas del

proyecto Mantenimiento de Infraestructura Pública del Cantón Pedro Vicente Maldonado (GADM-Municipal) se deje la cantidad de \$ 70.000,00 dólares y la cantidad de \$ 30.000,00 se pase a la partida 7.5.01.07 para los Estudios de la Construcción del Centro Revisión Vehicular del Cantón Pedro Vicente Maldonado.- 9) De la partida 7.3.02.07 programa de la Dirección de Responsabilidad Social, Cultura, Deporte y Comunicación, "Contratación de Campañas publicitarias, reportajes, entrevistas, publicaciones de imágenes, redacciones, coberturas, ruedas de prensa, promoción turística, spot y transmisiones en vivo, en medios digitales de la región." \$ 10.000,00, partida 7.3.06.13, Contratación de Servicio de Capacitación para "Colonias Vacacionales" \$ 6.700,00 y la partida 7.3.06.13 Contratación de Gestores Culturales para capacitación a la ciudadanía \$ 6.700,00, se incrementa a la partida 8.4.01.05 del programa de la Dirección Administrativa"

Que, la Comisión de Planificación, Patrimonio y Presupuesto, en Sesión Ordinaria realizada el día martes 19 de noviembre de 2024, a partir de las 15h00, mediante Informe de Minoría Nro. GADMPVM-CCM-2024-0046, suscrito por la vicealcaldesa Katherine Jiménez Flor realiza la siguiente conclusión: *"La Vicealcaldesa Katherine Jiménez, amparada en lo dispuesto en los Arts. 326 del COOTAD y 30 de Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Pedro Vicente Maldonado, una vez realizado un análisis pormenorizado de la documentación adjunta, tomando en cuenta los criterios técnicos y legales, emite la siguiente conclusión: (-) Que el PROYECTO DE ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO Económico 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DE DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO, contiene el fundamento legal y técnico para que el concejo municipal proceda con el análisis y la aprobación". Realizando las siguientes recomendaciones: "1) Que se cumpla la planificación propuesta en los POA'S de cada dirección, evitando tener presupuestos de arrastre.- 2) Que se realice una evaluación trimestral del cumplimiento de la planificación y se corrija antes del primer semestre.- 3) Que se realicen la ejecución presupuestaria acorde a las prioridades de inversión.- 4) Que se haga obras y estudios por administración directa, aprovechando la capacidad técnica y operativa que tiene el GAD con Talento Humano propio.- 5) Que las obras planificadas sean contratadas a través del portal de compras públicas, dando prioridad a la mano de obra calificada y no calificada local, respetando los principios de la contratación pública.- 6) Que se realice el concurso de méritos en el año 2025 para los puestos que requieran.- 7) Que se destine fondos al estudio de la revisión técnica vehicular.- 8) Que se gestione la realización de los Plan Cantonal de Turismo- 9) Que se gestione la realización del Plan Cantonal de Seguridad Ciudadana"*

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-MOP-2024-0956-M, de 25 de noviembre de 2024, suscrito por el Ingeniero Yilson Yonny Astudillo Vargas, Director de Vialidad y Obras Públicas expone los justificativos técnicos y legales de las conclusiones y recomendaciones de los informes de la Comisión de Planificación, Presupuesto y Patrimonio: Informe Nro. GADMPVM-CCM-2024-0045 e Informe Nro. GADMPVM-CCM-2024-0046.

- Que,** mediante Memorando Nro. GADMPVM-PYT-2024-0953-M, de fecha 25 de noviembre de 2024, suscrito por el Ingeniero Luis Enrique Carpio Jaramillo, y dirigido al señor alcalde, expone los justificativos técnicos y legales de las conclusiones y recomendaciones de los informes de la Comisión de Planificación, Presupuesto y Patrimonio, en relación al programa de la dirección que regenta.
- Que,** mediante Informe Nro. GADMPVM-DTH-2024-0042-I, del 26 de noviembre de 2024 suscrito por el Abogado Jonathan Javier Ureta Castillo, Director de Talento Humano, y dirigido al señor alcalde, emite informe sobre la justificación para puestos contemplados dentro de la propuesta para el Presupuesto 2025 por parte de la dirección de talento humano y demás direcciones.
- Que,** el 28 de noviembre de 2024, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado, aprobó en primer debate el Proyecto de Ordenanza del Presupuesto Participativo para el Ejercicio Económico del año 2025;
- Que,** a través de Memorando Nro. GADMPVM-DFI-2024-1143-M, de fecha 07 de diciembre de 2024, suscrito por el Ing. José Hernán Chulde Naranjo, Director Financiero, remite el Proyecto de Ordenanza del Presupuesto Participativo para el Ejercicio Económico del año 2025, para el segundo y definitivo debate.
- Que,** mediante Memorando Nro. GADMPVM-DFI-2024-1162-M, de fecha 12 de diciembre de 2024, suscrito por el Ing. José Hernán Chulde Naranjo, Director Financiero, y dirigido al señor Alcalde, remite el Proyecto de Ordenanza del Presupuesto Participativo para el Ejercicio Económico del año 2025, incorporando las observaciones formuladas en el segundo y definitivo debate, adjuntando en Word el señalado proyecto de ordenanza y sus anexos, a fin que se disponga al Abg. José Benito Castillo Rodríguez, Secretario General de la Institución, revisar e incorporar las formalidades legales que correspondan, y consecuentemente se proceda con la respectiva sanción, conforme lo dispone el Artículo 248 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, expide:

**LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL
EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**

1. ANTECEDENTES:

La Dirección de Gestión Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, ha elaborado la presente **PROYECTO DE ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**, considerando que es un instrumento dinámico que contiene las acciones institucionales a

ejecutarse mediante programas encaminados a la prestación de servicios, adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras; consultorías, optimizando los recursos humanos, materiales y financieros.

1.1 BASE LEGAL

El Cantón Pedro Vicente Maldonado, fue creado mediante Ley 137, publicado en el registro oficial suplemento 862 del 28 de enero de 1992 y se rige principalmente por lo que prescribe la Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 238, 239, 240, 241 y adicionalmente por las disposiciones constantes en:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento.
- Código Orgánico Administrativo.
- Código de Trabajo.
- Código Tributario.
- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Normativa Secundaria del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- Norma Técnica Pago de Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.
- Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público.
- Plan de Creación de Oportunidades 2021 – 2025.
- Normas de Control Interno
- Normas Técnicas del SINFIP
- Ordenanzas, Reglamentos e Instructivos.

1.2 Funciones

Conforme lo determina el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma

- de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
 - e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
 - f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
 - g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
 - h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
 - i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
 - j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
 - k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
 - l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
 - m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
 - n) (Sustituido por el Art. 5 de la Ley s/n, R.O. 309-S, 12-V-2023).- Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación técnica profesional del ente rector de la seguridad ciudadana y orden público y de la Policía Nacional, y con los aportes de la comunidad, organizaciones barriales, la academia y otros organismos relacionados con la seguridad ciudadana, para formular la planificación de la política local, su ejecución y evaluación de resultados, sobre la acción preventiva, protección, seguridad y convivencia ciudadana. Previa coordinación con la Policía Nacional del Ecuador de su respectiva jurisdicción, podrán suscribir convenios colaborativos para la seguridad ciudadana en el ámbito de sus competencias, en concordancia con el Plan Nacional de seguridad ciudadana.

- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) (Reformado por la Disposición Reformatoria Cuarta del Código Orgánico del Ambiente, R.O. 983-S, 12-IV-2017; Sustituido por el Art. 6 de la Ley s/n, R.O. 309-S, 12-V-2023). - Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana, que garanticen el bienestar animal;
- s) (Sustituido por el Art. 5 de la Ley s/n, R.O. 166-S, 21-I-2014; y, por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 266-S, 13-VIII-2020). - Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón;
- t) (Agregado por el Art. 5 de la Ley s/n, R.O. 166-S, 21-I-2014; y, por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 266-S, 13-VIII-2020). - Implementar planes y programas destinados a la prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas, conforme con las disposiciones legales sobre esta materia y en el marco de la política nacional; y,
- u) (Agregado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 266-S, 13-VIII-2020; y, sustituido por la Disp. Reformatoria Primera de la Ley s/n, R.O. 561-5S, 19-X-2021). - Incentivar el emprendimiento local a través de capacitaciones dirigidas a la ciudadanía mediante convenios interinstitucionales en temas inherentes al fortalecimiento de las actividades productivas y de innovación en cada territorio. Estos programas de capacitación deberán ser difundidos en los medios de comunicación disponibles para el respectivo gobierno municipal.
- v) (Agregado por la Disp. Reformatoria Primera de la Ley s/n, R.O. 561-5S, 19-X-2021). - Coordinar con la administración de los parques científicos-tecnológicos existentes en su jurisdicción, para asegurar su abastecimiento de personal especializado en materia de emprendimiento tecnológico.
- w) (Agregado por la Disp. Reformatoria Primera de la Ley s/n, R.O. 561-5S, 19-X-2021). - Las demás establecidas en la ley.

1.3 Competencias Exclusivas

Conforme lo determina el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, tiene las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- a) Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
- e) Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. Previa autorización del ente rector de la política pública, a través de convenio, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán construir y mantener infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, en su jurisdicción territorial;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
- i) Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

1.4 Misión Institucional

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, es una institución de gestión, constante facilitadora de servicios integrales, ágiles, oportunos y de óptima calidad, urbana y rural del cantón, mediante la participación ciudadana, contando con un recurso humano eficiente, eficaz y comprometido con el desarrollo social, cultural, productivo, deportivo, de seguridad ciudadana, mediante técnicas de mejoramiento continuo y prácticas del buen vivir.

1.5 Visión Institucional

Planificar, gestionar, coordinar, supervisar; ser el facilitador de los servicios a la comunidad, para la realización de las aspiraciones sociales, ecológicas, económicas, productivas, culturales y deportivas en un ambiente de calidad y de realización humana, transparente, con talento humano capacitado y competitivo.

1.6 Objetivos Institucionales

- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- Propiciar la cultura institucional basada en la ética y valores.
- Promover la transparencia en la gestión para la erradicación de la corrupción en todas las áreas municipales.
- Promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad; y,
- Modernizar la gestión administrativa mediante el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación
- Facilitar la participación de la sociedad en la gestión de la administración municipal.
- Promocionar la corresponsabilidad social del sector privado.

1.7 Políticas

- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad;
- Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización;
- Fortalecimiento y desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal;
- Preservar y encausar los intereses ciudadanos y municipales como finalidad institucional;
- Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con Oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de Apoyo y Operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones; e,
- Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

1.8 Valores y Principios

- **Ética.** - EL Gobierno Municipal de Pedro Vicente Maldonado (GADMPVM), contará con profesionales éticamente competentes, comprometidos con sus ideales de manera transparente.
- **Lealtad.** - El Gobierno Municipal de Pedro Vicente Maldonado, respetará y cumplirá las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, Las leyes pertinentes de la materia y sus reglamentos, y el presente Reglamento Orgánico por Procesos.
- **Responsabilidad.** - El Gobierno Municipal de Pedro Vicente Maldonado, tendrá la responsabilidad moral, para reparar las faltas que cometieran descuidadamente sus directivos, funcionarios, servidores y trabajadores.
- **Excelencia en el Servicio.** - El Gobierno Municipal de Pedro Vicente Maldonado procurará prestar servicios de excelencia, basado en la búsqueda constante de la calidad por medio de procesos eficaces y eficientes.

1.9 Procesos.

Para cumplir con la visión y misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, se han considerado los siguientes procesos en la estructura institucional:

1. **Proceso Gobernante.** - Es el que orienta y ejecuta la política; le compete tomar decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos.
2. **Procesos de Asesoría.** - Son los que prestan asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos, además corresponden al consultivo, de ayuda o de consejo a los demás procesos. Su relación es indirecta con respecto a los procesos sustantivos u operativos. Sus acciones se perfeccionan a través del Proceso Gobernante.
3. **Procesos de Apoyo.** - Son los que prestan asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos, de ayuda o de consejo a los demás procesos. Su relación es directa con respecto a los procesos operativos. Sus acciones se perfeccionan a través del Proceso de Asesoría.
4. **Procesos Operativos.** - Son los encargados de la ejecución directa de las acciones de las diferentes gestiones de productos y servicios hacia la comunidad; encargados de cumplir directamente con los objetivos y finalidades de la municipalidad, ejecutan los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del Proceso Gobernante. Los productos y servicios que entregan hacia la comunidad, los perfeccionan con el uso eficiente de recursos y al más bajo costo

1.10 Estructura Organizacional.

La estructura orgánica por procesos y niveles del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, se conforman de la siguiente forma:

1. NIVEL SUPERIOR

- Concejo Municipal y Comisiones Permanentes
- Alcaldía
- Consejo de Planificación Cantonal

2. NIVEL ASESOR

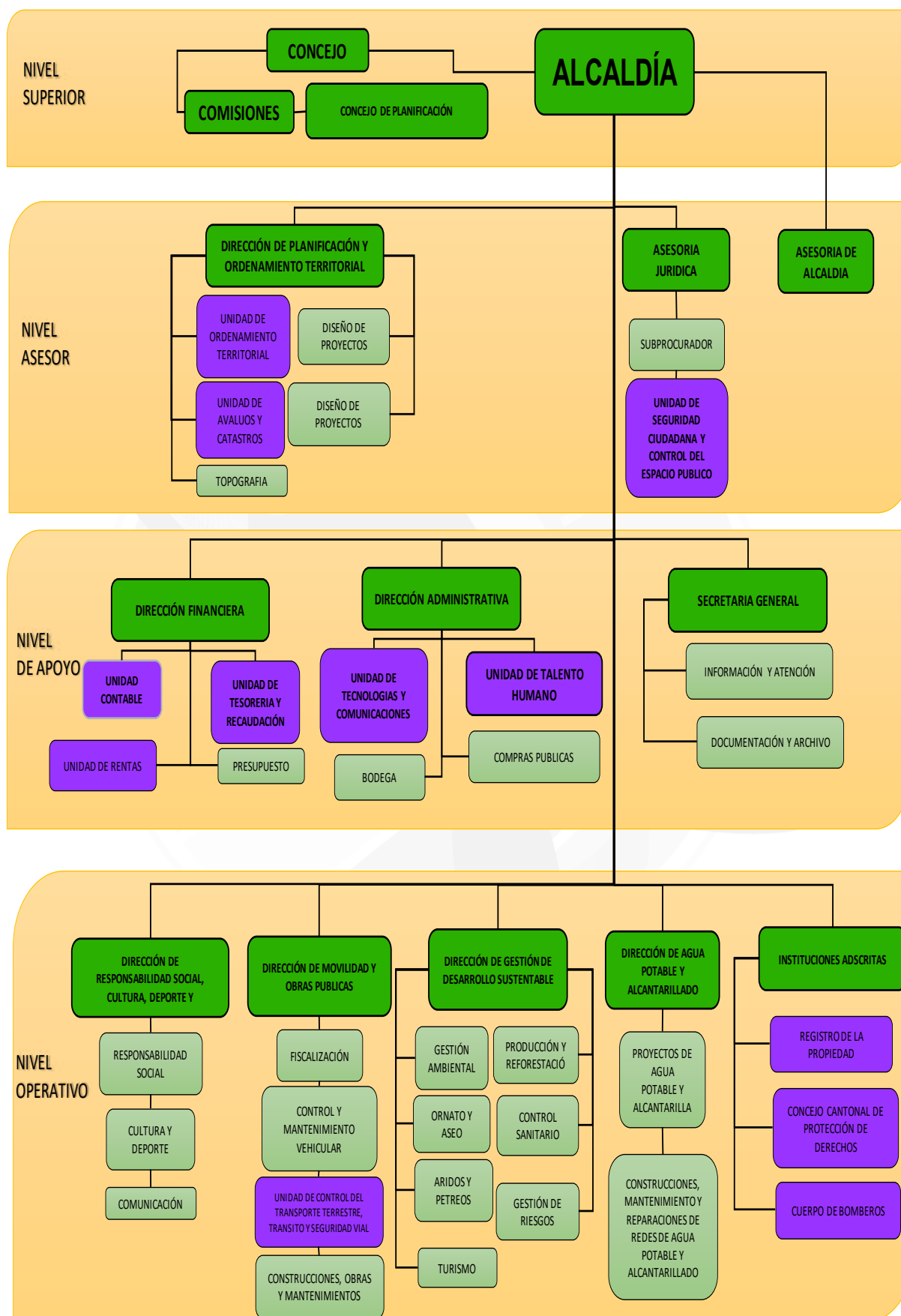
- Asesoría Jurídica
- Asesoría de Alcaldía
- Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial

3. NIVEL DE APOYO

- Secretaría General
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera

4. NIVEL OPERATIVO

- Dirección de Movilidad y Obras Públicas
- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado
- Dirección de Responsabilidad Social, Cultura, Deporte y Comunicación
- Dirección de Gestión de Desarrollo Sustentable
- Instituciones adscritas (Registro de la Propiedad, Consejo Cantonal de Protección de Derechos y Cuerpo de Bomberos)



2. INGRESOS:

2.1 INGRESOS PROPIOS

Los ingresos propios de gestión el Art. 172 del COOTAD, dispone *“Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.*

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

Las tasas que por un concepto determinado creen los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio de sus competencias, no podrán duplicarse en los respectivos territorios.

La aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria.

“...se priorizarán los impuestos directos y progresivos”, según lo dispone el Art. 300 de la Constitución de la República del Ecuador.

2.2 INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

Los ingresos por transferencias (Modelo de Equidad Territorial) el Art. 192 del COOTAD, dispone: *“Los gobiernos autónomos descentralizados participarán del veintiuno por ciento (21%) de ingresos permanentes y del diez por ciento (10%) de los no permanentes del presupuesto general del Estado; Ley de Equidad Territorial.*

En virtud de las competencias constitucionales, el monto total a transferir se distribuirá entre los gobiernos autónomos descentralizados en la siguiente proporción: veintisiete por ciento (27%) para los consejos provinciales; sesenta y siete por ciento (67%) para los municipios y distritos metropolitanos; y, seis por ciento (6%) para las juntas parroquiales.

El total de estos recursos se distribuirá conforme a tamaño y densidad de la población; necesidades básicas insatisfechas jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados; logros en el mejoramiento de los niveles de vida; esfuerzo fiscal y administrativo; y, cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Para la aplicación de cada uno de estos criterios se establece en la presente ley una fórmula de cálculo y una ponderación del peso que tiene cada uno de los mismos en el monto general a distribuirse, diferenciada por nivel de gobierno...”.

2.3 INGRESOS POR FINANCIAMIENTO

Constituyen fuentes adicionales de recursos obtenidos por el Estado, a través de la captación del ahorro interno o externo para financiar prioritariamente proyectos de inversión. Están conformados por los ingresos provenientes de la colocación de títulos valores, contratación de deuda pública externa e interna y saldos de bancos, cartera vencida y anticipos no devengados de ejercicios económicos anteriores.

2.4 INGRESOS CORRIENTES:

Los ingresos corrientes provienen del poder impositivo ejercido por el Estado, de la venta de sus bienes y servicios, de la renta de su patrimonio y de ingresos sin contraprestación. Están conformados por los impuestos, las tasas y contribuciones, la venta de bienes y servicios de consumo, las rentas de sus inversiones y las multas tributarias y no tributarias, las transferencias, las donaciones y otros ingresos.

En la ejecución, su devengamiento produce contablemente modificaciones indirectas en la estructura patrimonial del Estado, debido a la utilización de cuentas operacionales o de resultados que permiten establecer previamente el resultado de la gestión anual.

2.4.1 IMPUESTOS:

Son los ingresos que el Estado obtiene de personas naturales y de las sociedades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, generados del derecho a cobrar a los contribuyentes obligados a pagar, sin que exista una contraprestación directa, divisible y cuantificable en forma de bienes o servicios

Los gobiernos municipales y distritos autónomos metropolitanos, además de los ingresos propios que puedan generar, serán beneficiarios de los impuestos establecidos en la ley, conforme lo establece el art. 185 del COOTAD.

- **A la utilidad por la venta de predios urbanos**
Art. 556 al 561 del COOTAD.
- **A los predios urbanos**
Art. 501 al 513 del COOTAD.
- **A los inmuebles no edificados**

Art. 507 al 509 del COOTAD.

- **A los predios rústicos**
Art. 514 al 524 del COOTAD.
- **De alcabalas**
Art. 527 al 537 del COOTAD.
- **1.5 por mil a los activos totales**
Art. 552 al 555 del COOTAD.
- **A los espectáculos públicos**
Art. 543 al 545 del COOTAD.
- **A las patentes municipales**
Art. 546 al 551 del COOTAD.
- **Otros impuestos**
Art. 562 al 565 del COOTAD.

2.4.2 TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Comprenden los gravámenes fijados por las entidades y organismos del Estado, por los servicios o beneficios que proporcionan.

Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios, de conformidad al Art. 568 del COOTAD:

- a. Aprobación de planos e inspección de construcciones;
- b. Rastro;
- c. Agua potable;
- d. Recolección de basura y aseo público;
- e. Control de alimentos;
- f. Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales;
- g. Servicios administrativos;
- h. Alcantarillado y canalización; e,
- i. Otros servicios de cualquier naturaleza.

De las contribuciones especiales de mejoras

Art. 569 al 593 del COOTAD:

2.4.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS:

Comprenden los ingresos por ventas de bienes y servicios realizadas por entidades públicas cuyo giro comercial o industrial es de carácter principal o habitual.

2.4.4 RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS:

Comprenden los ingresos provenientes del uso y servicio de la propiedad, sea de capital, títulos valores o bienes físicos. Se incluye el diferencial cambiario y el reajuste de inversiones financieras, los intereses por mora y multas generados por el incumplimiento de obligaciones legalmente definidas y las primas por seguros.

...Los pagos que se realicen a partir del primero de julio, tienen un recargo del diez por ciento del valor del impuesto a ser cancelado. Vencido el año fiscal, el impuesto, recargos e intereses de mora serán cobrados por la vía coactiva, Art. 512 del COOTAD.

- **EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS**

Ingresos provenientes del alquiler de edificios, locales y residencias.

- **INTERESES POR MORA Y MULTAS**

Establecidos en el Art. 21 del Código Tributario y Art. 512 y 523 del COOTAD:

- **TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES**

Comprenden los aportes recibidos sin contraprestación del sector interno o externo, para fines corrientes, mediante transferencias y donaciones, destinadas a financiar gastos corrientes en dinero.

2.5 INGRESOS DE CAPITAL:

Los ingresos de capital provienen de la venta de bienes de larga duración, venta de intangibles, de la recuperación de inversiones y de la recepción de fondos como transferencias o donaciones sin contraprestación, destinadas a la inversión en la formación bruta de capital.

Su devengamiento produce contablemente modificaciones directas en la composición patrimonial del Estado.

- **VENTA DE ACTIVOS DE LARGA DURACION:**

Comprenden los ingresos por ventas de bienes muebles, inmuebles, semovientes, intangibles y otros activos de capital no financiero de propiedad del Estado.

- **TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL**

Recursos recibidos a través del Ministerio de Economía y Finanzas en virtud de la participación que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente

Maldonado, en el Presupuesto General del Estado de conformidad a lo dispuesto en el art. 192 del COOTAD, Art. 60 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, Competencia de Patrimonio, adicionalmente de los convenios que se pueda suscribir con el MIES, Gobierno Provincial de Orellana y otras entidades Públicas.

2.6 INGRESOS DE FINANCIAMIENTO:

2.6.1 FINANCIAMIENTO PÚBLICO

El devengamiento de los ingresos de financiamiento produce contablemente modificaciones directas en la estructura patrimonial del Estado, que se evidencian en el aumento de sus obligaciones internas y externas.

- **SALDOS DISPONIBLES**

Comprenden los saldos sobrantes de bancos en las cuentas del Banco Central del Ecuador y BanEcuador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, al 31 de diciembre de 2024.

- **CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR**

Ingresos por derechos generados y no cobrados en ejercicios económicos anteriores y que constan en la cartera vencida y adicionalmente el saldo de los anticipos contractuales entregados y no devengados al 31 de diciembre de 2024.

2.7 JUSTIFICACION DE LA ESTIMACION DE INGRESOS

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 a 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 conforme lo dispone el Art. 236 del COOTAD.

PARTIDA A	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
1	INGRESOS CORRIENTES		3.767.510,00
11	IMPUESTOS		1.316.010,00
11.01	Sobre la Renta, Utilidades y Ganancias de Capital		90.000,00
11.01.02	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos y Plusvalía		90.000,00

11.01.03	A la Utilidad por la Venta de Predios Rurales		0,00
11.02	Sobre la Propiedad		917.000,00
11.02.01	A los predios Urbanos		120.000,00
11.02.02	A los Predios Rurales		310.000,00
11.02.03	A la Inscripción en el Registro de la Propiedad o en el Registro Mercantil		0,00
11.02.06	De Alcabalas		160.000,00
11.02.07	A los Activos Totales		25.000,00
11.02.99	Otros Impuestos Sobre la Propiedad		302.000,00
11.03	Al Consumo de Bienes y Servicios		10,00
11.03.12	A los Espectáculos Públicos		10,00
11.07	Impuestos Diversos		309.000,00
11.07.04	Patentes Comerciales, Industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicios		300.000,00
11.07.08	Al Desposte de Ganado		9.000,00
11.07.99	Otros impuestos		0,00
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES		927.500,00
13.01	Tasas Generales		799.000,00
13.01.02	Acceso a Lugares Públicos		0,00
13.01.03	Ocupación de Lugares Públicos		10.000,00
13.01.07	Venta de Bases		7.000,00
13.01.08	Prestación de Servicios		100.000,00
13.01.09	Rodaje de Vehículos Motorizados		150.000,00
13.01.11	Inscripciones, Registros y Matrículas		180.000,00
13.01.12	Permisos, Licencias y Patentes		15.000,00
13.01.16	Recolección de Basura y Aseo Público		200.000,00
13.01.18	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones		25.000,00
13.01.20	Conexión y Reconexión de Alcantarillado y Canalización		8.000,00
13.01.21	Conexión y Reconexión del Servicio de Agua Potable		24.000,00
13.01.99	Otras Tasas		80.000,00
13.03	Tasas Diversas		0,00
13.03.07	Superficiales Mineros		0,00
13.04	Contribuciones		128.500,00
13.04.06	Apertura, Pavimentación, Ensanche y Construcción de Vías de Toda Clase		35.000,00

13.04.08	Aceras, Bordillos y Cercas		25.000,00
13.04.09	Obras de Alcantarillado y Canalización		8.500,00
13.04.11	Construcción Y Ampliación De Obras Y Sistemas De Agua Potable		0,00
13.04.99	Otras Contribuciones		60.000,00
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		407.500,00
14.02	Ventas de Productos y Materiales		10.500,00
14.02.06	Materiales y Accesorios de Instalaciones de Agua Potable		9.000,00
14.02.07	Materiales Y Accesorios De Alcantarillado y Canalización		1.500,00
14.02.99	Otras Ventas de Productos y Materiales		0,00
14.03	Ventas no Industriales		397.000,00
14.03.01	Agua Potable		360.000,00
14.03.03	Alcantarillado		37.000,00
14.03.99	Otros Servicios Técnicos y Especializados		0,00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS		75.000,00
17.02	Rentas por Arrendamientos de Bienes		30.000,00
17.02.01	Terrenos		0,00
17.02.02	Edificios, Locales y Residencias		30.000,00
17.02.99	otros arrendamientos		0,00
17.03	Intereses por Mora		30.000,00
17.03.01	Tributaria		30.000,00
17.03.02	Ordenanzas Municipales		0,00
17.03.99	Otros Intereses por Mora		0,00
17.04	Multas		15.000,00
17.04.01	Tributarias		0,00
17.04.02	Infracción Ordenanzas Municipales		5.000,00
17.04.04	Incumplimientos de Contratos		0,00
17.04.99	Otras Multas		10.000,00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		1.026.500,00
18.06	Aportes y Participaciones Corrientes de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales		1.026.500,00
18.06.01	De Compensaciones a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales por Leyes y Decretos		916.500,00

	Modelo de Equidad Territorial MET 30%	916.500,00	
18.06.43	Del Presupuesto General del Estado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales para el Ejercicio de la Competencia de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial		110.000,00
	Competencia de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	110.000,00	
19	OTROS INGRESOS		15.000,00
19.04	Otros No Operacionales		15.000,00
19.04.99	Otros No Especificados		15.000,00
2	INGRESOS DE CAPITAL		2.842.592,00
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		50.000,00
24.01	Bienes Muebles		45.000,00
24.01.04	Maquinarias y Equipos		30.000,00
24.01.05	Vehículos		15.000,00
24.02	Bienes Inmuebles		5.000,00
24.02.01	Terrenos		5.000,00
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN		2.792.592,00
28.01	Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público		399.092,00
28.01.01	Del Presupuesto General del Estado		190.000,00
	MIES	190.000,00	
28.01.02	De Entidades Descentralizadas y Autónomas		84.092,00
28.01.04	De Entidades del Gobierno Autónomos Descentralizado		125.000,00
	Registro de la Propiedad y Mercantil Cantón PVM	125.000,00	
28.01.06	De Entidades Financieras Públicas		0,00
28.04	Aportes y Participaciones del Sector Público		0,00
28.04.01	Del Fondo de Inversión Petrolera		0,00
28.06	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales		2.163.500,00

28.06.01	De Compensaciones a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales por Leyes y Decretos		2.138.500,00
	Modelo de Equidad Territorial MET 70%	2.138.500,00	
28.06.54	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		25.000,00
28.10	Asignación Presupuestaria de Valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado (IVA)		230.000,00
28.10.02	Del Presupuesto General de Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.		230.000,00
	IVA años anteriores	230.000,00	
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		2.028.638,13
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO		0,00
36.02	Financiamiento Público Interno		0,00
36.02.01	Del Sector Público Financiero		0,00
37	SALDOS DISPONIBLES		349.685,35
37.01	Saldos en Caja y Bancos		349.685,35
37.01.01	De Fondos del Presupuesto General del Estado		349.685,35
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		1.678.952,78
38.01	Cuentas Pendientes por Cobrar		1.678.952,78
38.01.01	De Cuentas por Cobrar		1.000.000,00
38.01.07	De anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas - Compra de Bienes y/o Servicios.		5.000,00
38.01.08	De anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas - Construcción de Obras		673.952,78
	TOTALES		8.638.740,13

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL	%
11	IMPUESTOS		1.316.010,00	15%
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES		927.500,00	11%
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		407.500,00	5%
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS		75.000,00	1%
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		1.026.500,00	12%
19	OTROS INGRESOS		15.000,00	0%
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		50.000,00	1%
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN		2.792.592,00	33%
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO		0,00	0%
37	SALDOS DISPONIBLES		349.685,35	3%
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		1.678.952,78	20%
	TOTALES		8.638.740,13	100%

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL	%
1	INGRESOS CORRIENTES		3.767.510,00	44%
2	INGRESOS DE CAPITAL		2.842.592,00	33%
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		2.028.638,13	23%
	TOTALES		8.638.740,13	100%

2. EGRESOS

3.1 APERTURA DE LOS PROGRAMAS

A continuación, se detallan los 12 programas, cuya estructura cumple lo dispuesto en el Art. 230 del COOTAD:

- 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;
- Servicios sociales.** - La función de servicios sociales se relaciona con los servicios destinados a satisfacer necesidades sociales básicas;
- Servicios comunales.** - La función de servicios comunales se refiere a las obras y servicios públicos necesarios para la vida de la comunidad;
- 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.

1. Función, Programa, Subprograma, Descripción; y dentro de este:

- a) Funciones y responsabilidades;
- b) Unidad ejecutora; y,
- c) Costo del programa.

FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES.

Programa 1. CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDIA (111)

Programa 2. ASESORÍA JURIDICA (112)

Programa 3. SECRETARÍA GENERAL (114)

Programa 4. DIRECCION ADMINISTRATIVA (115)

Programa 5. DIRECCION FINANCIERA (121)

FUNCIÓN 2. SERVICIOS SOCIALES.

Programa 1. DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, CULTURA, DEPORTE Y COMUNICACIÓN (211)

FUNCIÓN 3. SERVICIOS COMUNALES.

Programa 1. DIRECCION DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (311)

Programa 2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE (321)

Programa 3. DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (331)

Programa 4. DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS (361)

FUNCIÓN 5. SERVICIOS INCLASIFICABLES

Programa 1. GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD (511)

Programa 2. SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA (521)

3.1 APERTURA DEL PROGRAMA

Función 1. SERVICIOS GENERALES

Programa 1. ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subprograma 1. CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDIA – 111

DESCRIPCIÓN:

Alcaldía:

a) Funciones y Responsabilidades:

De conformidad con el Artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones del alcalde o alcaldesa las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado y la representación judicial conjuntamente con el Procurador Síndico;
- b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado;

- 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;
- d) Presentar proyectos de Ordenanzas al Concejo Municipal en el ámbito de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
- e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;
- f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del Concejo Cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley;
- g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria Institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto Institucional deberá someterla a consideración del Concejo Municipal para su aprobación;
- h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas;
- i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del Concejo, la estructura orgánico - funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, nombrar y remover a los funcionarios de dirección, Procurador Síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado.
- j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- k) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado.
- l) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- m) Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el Concejo Cantonal para la igualdad y equidad en su respectiva Jurisdicción;

- n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio Institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
- 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 deberá informar al Concejo Municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- p) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al Concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- r) Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción. de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural respectivo;
- s) Organización y empleo de la Policía Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución de la República del Ecuador y la ley;
- t) Integrar y presidir la comisión de mesa;
- u) Suscribir las actas de las sesiones del Concejo y de la comisión de mesa;
- v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
- w) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
- x) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;
- y) Presentar al Concejo y a la ciudadanía en general. un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás Obras públicas realizadas en el año anterior. los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el Concejo;
- z) Solicitar la colaboración de la Policía Nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,
- aa) Las demás previstas en la Ley.

Concejo Municipal

De conformidad con el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización son atribuciones del Concejo Municipal las siguientes:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
- d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de su competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
- e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del Concejo Cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos;
- f) Conocer la estructura orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado;
- g) Aprobar u observar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado 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 de la República del Ecuador y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestarla del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- h) Aprobar y/o conocer a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- i) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;
- j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a disposiciones constitucionales y legales;
- k) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;
- l) Conocer las declaraciones de utilidad pública o de Interés Social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el alcalde, conforme la ley;

- m) Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado de acuerdo al presente Código;
- n) Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al alcalde o alcaldesa, al vicealcalde o vicealcaldesa y concejales o concejales que hubieren incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
- o) Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado;
- p) Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del Concejo, de la tema presentado por el alcalde o alcaldesa;
- q) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la equidad de género y la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;
- s) Conceder licencias a sus miembros, que, acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;
- u) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- v) Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de pueblos y nacionalidades Indígenas, el concejo cantonal podrá constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en el COOTAD;
- w) Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;
- x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;
- y) Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
- z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad inter barrial;
- aa) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;

bb) Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria;

cc) Las demás previstas en la Ley.

b) Unidad Ejecutora: Concejo Municipal y Alcaldía

c) Costo del programa USD: 288.936.67

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES		
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL		
	SUBPROGRAMA 1.- CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDIA		
5	EGRESOS CORRIENTES		288.936,67
5.1	EGRESOS EN PERSONAL		282.928,00
5.1.01	Remuneraciones Básicas		204.024,00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		196.872,00
5.1.01.06	Salarios Unificados		7.152,00
5.1.02	Remuneraciones complementarias		21.350,00
5.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo		17.075,00
5.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo		4.275,00
5.1.03	Remuneraciones Compensatorias		780,00
5.1.03.04	Compensación por transporte		120,00
5.1.03.06	Alimentación		660,00
5.1.04	Subsidios		1.000,00
5.1.04.01	Por Cargas Familiares		500,00
5.1.04.08	Subsidio De Antigüedad		500,00
5.1.05	Remuneraciones Temporales		15.522,00
5.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias		3.000,00
5.1.05.12	Subrogación		12.522,00
5.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		39.752,00
5.1.06.01	Aporte Patronal		22.750,00
5.1.06.02	Fondo de Reserva		17.002,00
5.1.07	Indeminizaciones		500,00
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		500,00

5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		6.008,67
5.3.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		6.008,67
5.3.03.01	Pasajes al Interior		500,00
5.3.03.02	Pasajes al Exterior		2.000,00
5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias en el Interior		500,00
5.3.03.04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior		3.008,67
	TOTALES		288.936,67

3.1 APERTURA DEL PROGRAMA**Función 1. SERVICIOS GENERALES****Programa 1. ADMINISTRACION GENERAL****Subprograma 2. ASESORÍA JURIDICA – 112****DESCRIPCIÓN:**

ASESORÍA JURIDICA
SUBPROCURADOR
UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL DEL ESPACIO PÚBLICO

a) Funciones y Responsabilidades:

1. Representar judicialmente a la Municipalidad.
2. Elaborar el Plan Operativo Anual, promover e incentivar a la aplicación del mismo y controlar su cumplimiento.
3. Planificar, organizar y dirigir las actividades del área;
4. Asesorar al Alcalde y al Concejo.
5. Estudiar y emitir dictámenes de carácter legal que fueren sometidos a consideración del Concejo, Alcaldía y Direcciones;
6. Elaborar proyectos de convenios, contratos, etc., que debe suscribir la municipalidad con personas naturales o jurídicas, así como los proyectos de ordenanzas que requiera la Institución;
7. Asesorar en materia legal a las Autoridades Municipales y a las Comisiones del Concejo Municipal;
8. Elaborar proyectos de ordenanzas, reformas a ordenanzas, reglamentos, resoluciones, acuerdos

9. Asesorar legalmente al GAD Municipal en los procesos precontractual y pos contractual de Contratación Pública.
10. Mantener actualizados la normativa local en coordinación y unida de acción con el Concejo Municipal y la Secretaria General.
11. Asesorar los procesos coactivos de la Municipalidad y demás trámites conducentes a la recuperación de la Cartera Vencida en coordinación con la Tesorería Municipal.
12. Delegar atribuciones y deberes al personal bajo su cargo y garantizar con ellos los compromisos institucionales.
13. Presentar informes cada tres meses de la gestión de su trabajo.
14. Preparar información gráfica y estadística sobre la gestión de la Dirección a su cargo.
15. Supervisar las actividades del régimen jurídico que realiza la unidad de Comisaria Municipal.

b) Unidad Ejecutora: Dirección de Asesoría Jurídica.

c) Costo del programa USD: 370.696.00

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES		
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL		
	SUBPROGRAMA 2.- ASESORÍA JURIDICA		
5	EGRESOS CORRIENTES		370.696,00
5.1	EGRESOS EN PERSONAL		264.596,00
5.1.01	Remuneraciones Básicas		184.368,00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		74.400,00
5.1.01.06	Salarios Unificados		109.968,00
5.1.02	Remuneraciones complementarias		25.286,00
5.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo		15.311,00
5.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo		9.975,00
5.1.03	Remuneraciones Compensatorias		12.480,00
5.1.03.04	Compensación por transporte		1.920,00
5.1.03.06	Alimentación		10.560,00
5.1.04	Subsidios		3.500,00
5.1.04.01	Por Cargas Familiares		1.500,00
5.1.04.08	Subsidio De Antigüedad		2.000,00
5.1.05	Remuneraciones Temporales		814,00
5.1.05.12	Subrogación		814,00
5.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		35.922,00

5.1.06.01	Aporte Patronal		20.558,00
5.1.06.02	Fondo de Reserva		15.364,00
5.1.07	Indeminizaciones		2.226,00
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		2.226,00
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		101.100,00
5.3.02	Servicios Generales		100.400,00
5.3.02.08	Servicio de Seguridad y Vigilancia		100.400,00
5.3.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		200,00
5.3.03.01	Pasajes al Interior		100,00
5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias en el Interior		100,00
5.3.07	Egresos en Informática		500,00
5.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos		500,00
5.7	OTROS EGRESOS CORRIENTES		5.000,00
5.7.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos		5.000,00
5.7.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales		5.000,00
8	EGRESOS DE CAPITAL		0,00
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		0,00
8.4.01	Bienes Muebles		0,00
8.4.01.05	Vehiculos		0,00
	TOTALES		370.696,00

3.1 APERTURA DEL PROGRAMA**Función 1. SERVICIOS GENERALES****Programa 1. ADMINISTRACION GENERAL****Subprograma 4. SECRETARÍA GENERAL – 114****DESCRIPCIÓN:**

GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
--

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN
DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

a) Funciones y Responsabilidades:

1. Dar fe pública de los actos del Concejo Municipal.
2. Asesoramiento a concejales en asuntos inherentes a sus funciones.
3. Administrar el sistema de documentación y Archivo del Gobierno Municipal.
4. Asesoramiento a personas o dependencias que requieran información de la Secretaría General previa autorización del Alcalde.
5. Realizar convocatorias y asistir a las sesiones del Concejo Municipal para tomar notas de las deliberaciones, acuerdos y resoluciones de sus miembros, a fin de redactar las actas.
6. Coordinar las labores, con los secretarios de las comisiones permanentes del Concejo Municipal.
7. Asistir al señor alcalde en todas las actividades secretariales y trámite administrativo, que se origina en esta unidad, a fin de apoyar las gestiones operativas, de coordinación y control documental que ingresa y egresa del Gobierno Municipal.
8. Receptar, distribuir oportunamente la documentación que ingrese a la municipalidad.
9. Tramitar las resoluciones adoptadas por el Concejo Municipal.
10. Redactar la correspondencia oficial del Concejo Municipal y la que disponga Alcalde.
11. Despacho de documentación en el sistema SAD.
12. Mantener actualizada la información que exige la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a La Información Pública, recabando esta de las distintas Direcciones y coordinando su publicación con el subproceso de Sistemas.
13. Redactar y elaborar textos de comunicaciones y convocatorias a los representantes de la ciudadanía conforme la ley de participación ciudadana.
14. Elaborar el Plan Anual de actividades de su área y supervisar su ejecución.
15. Ser el responsable de la publicación de la Gaceta Municipal.
16. Organizar y controlar el personal de secretaría de alcaldía.
17. Efectuar los trámites conducentes a la promulgación de las Ordenanzas dictadas por el Concejo Municipal y colaborar en la preparación de proyectos de Ordenanzas, que sean de utilidad municipal;
18. Presentar el informe mensual de actividades de su dirección, con el objeto de transparentar la rendición de cuentas a la población.
19. Preparar información gráfica y estadística sobre la gestión de su cargo.
20. Realizar notificaciones a los concejales a las sesiones que se realicen.
21. Las demás actividades que señale el COOTAD y las que por requerimiento de servicio establezca el Alcalde.
22. Otras que la institución las requiera.

b) Unidad Ejecutora: Secretaría General.**c) Costo del programa USD: 115.000.27**

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
---------	--------------	---------	--------------------

	FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES		
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL		
	SUBPROGRAMA 4.- SECRETARÍA GENERAL		
5	EGRESOS CORRIENTES		111.000,27
5.1	EGRESOS EN PERSONAL		77.566,00
5.1.01	Remuneraciones Básicas		55.872,00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		55.872,00
5.1.02	Remuneraciones complementarias		7.031,00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo		4.656,00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo		2.375,00
5.1.05	Remuneraciones Temporales		1.551,00
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato		0,00
5.1.05.12	Subrogaciones		1.551,00
5.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		10.886,00
5.1.06.01	Aporte Patronal		6.230,00
5.1.06.02	Fondo De Reserva		4.656,00
5.1.07	Indeminizaciones		2.226,00
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		2.226,00
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		33.434,27
5.3.01	Servicios Básicos		0,00
5.3.01.06	Servicio De Correo		0,00
5.3.02	Servicios Generales		1.000,00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e imágenes Satelitales.		1.000,00
5.3.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		800,00
5.3.03.01	Pasajes al Interior		0,00
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior		800,00

5.3.06	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada		26.000,00
5.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada		26.000,00
	Consultoría para la Digitalización e Indexación de un Gestor Documental de los Documentos que Reposan en el Área de Archivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado.	26.000,00	
5.3.07	Egresos en Informática		0,00
5.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos		0,00
5.3.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente		634,27
53.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		634,27
5.3.14	Bienes Muebles no Depreciables		5.000,00
5.3.14.04	Maquinarias y Equipos		2.000,00
5.3.14.08	Bienes Artísticos, Culturales, Deportivos y Símbolos Patrios		3.000,00
8	EGRESOS DE CAPITAL		4.000,00
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		4.000,00
8.4.01	Bienes Muebles		4.000,00
8.4.01.03	Mobiliarios		4.000,00
	TOTALES		115.000,27

3.1 APERTURA DEL PROGRAMA**Función 1. SERVICIOS GENERALES****Programa 1. ADMINISTRACION GENERAL****Subprograma 5. DIRECCION ADMINISTRATIVA – 115****DESCRIPCIÓN:**

DIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE TECNOLOGIAS Y COMUNICACIONES
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
BODEGA

COMPRAS PÚBLICAS

a) Funciones y Responsabilidades:

1. Elaborar el Plan Operativo Anual de actividades de su área, Plan Anual de Compras y supervisar su ejecución;
2. Presentar el informe mensual de actividades de su dirección, con el objeto de transparentar la rendición de cuentas a la población.
3. Velar por el mantenimiento y conservación del archivo general de la Institución, por intermedio del personal de apoyo (conserjes).
4. Realizar el protocolo de seguridad industrial e inculcar una cultura de seguridad en las distintas áreas Municipales y velar por su aplicación.
5. Implementar y mantener la señalética de información y seguridad en las instalaciones de la Municipalidad.
6. Presentar proyectos de reglamentos, manuales, normas y procedimientos para mejorar la administración municipal.
7. Administrar los bienes muebles e inmuebles municipales
8. Mantener registros de stock de suministros, materiales, repuestos, partes y piezas, otros, en coordinación con la bodega y establecer los máximos y mínimos de la existencia;
9. Manejar el Sistema de Compras Públicas de conformidad con las normas del SERCOP, reglamentación interna.
10. Contratar Pólizas de seguro con la finalidad de asegurar los bienes muebles o inmuebles de la Municipalidad.
11. Administrar, actualizar, mantener en óptimo funcionamiento los sistemas informáticos establecidos en la municipalidad; autorizar claves de acceso en los programas pertinentes.
12. Mantener el Portal WEB de la institución, acorde lo determina la LOTAIP.
13. Mantener matriculados y con el respectivo SOAT todos los vehículos municipales.
14. Ser responsable del control y uso del parque automotor municipal.
15. Llevar un registro de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.
16. Implementar un sistema del seguimiento y monitoreo de los vehículos Municipales para su correcto uso.
17. Emitir órdenes de movilización y salvoconductos para el uso de vehículos municipales.
18. Mantener actualizados los registros de Proveedores calificados.
19. Realizar el control previo para el pago de contrataciones inferiores a menor cuantía.
20. Receptar ofertas de bienes y materiales por medio de procedimientos de compras públicas electrónicas, aplicando criterios de calidad y precios de conformidad con los procedimientos internos y legales.
21. Participar como miembro activo con voz y voto en el comité de adquisiciones.
22. Formar parte de la comisión de actualización de los activos fijos y corrientes de la institución y llevar un inventario de bienes.
23. Verificación de especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de bienes muebles y equipos adquiridos por la Municipalidad.
24. Controlar el correcto uso de los bienes, materiales y recursos en las diferentes dependencias municipales, mediante gestiones de control.

25. Formular y aplicar indicadores de gestión organizacionales de eficiencia, eficacia para el mejor desenvolvimiento administrativo.
26. Administrar el personal que se encarga del aseo y mantenimiento de la institución.
27. Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento de Edificios y bienes Municipales.
28. Elaborar la propuesta y aplicar el Reglamento Interno de Bienes.
29. Mantener en corresponsabilidad con el área financiera contable el inventario de bienes de la Institución.
30. Administrar un sistema permanente de rastreo satelital de los vehículos del GADPVM, que permita monitorear las rutas, acorde a los Cronogramas de Trabajo y también controlar los cambios bruscos de velocidad, producido por los choferes.
31. Conciliar el inventario de bienes con el Sistema Contable.
32. Elaborar el informe de pago de servicios básicos.
33. Preparar información gráfica y estadística sobre el manejo de la Dirección a su cargo.
34. Despacho de documentación en el sistema SAD.

b) **Unidad Ejecutora:** Dirección Administrativa.

c) **Costo del programa USD: 993.025.90**

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES		
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL		
	SUBPROGRAMA 5.- DIRECCION ADMINISTRATIVA		
5	EGRESOS CORRIENTES		582.021,90
5.1	EGRESOS EN PERSONAL		204.818,00
5.1.01	Remuneraciones Básicas		154.600,00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		127.500,00
5.1.01.06	Salarios Unificados		27.100,00
5.1.02	Remuneraciones complementarias		9.511,00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo		3.296,00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo		6.215,00
5.1.03	Remuneraciones Compensatorias		3.120,00
5.1.03.04	Compensacion por Transporte		480,00
5.1.03.06	Alimentacion		2.640,00
5.1.04	Subsidios		2.500,00
5.1.04.01	Por Cargas Familiares		500,00
5.1.04.08	Subsidio De Antigüedad		2.000,00
5.1.05	Remuneraciones Temporales		500,00
5.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias		500,00
5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato		0,00
5.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		30.135,00

5.1.06.01	Aporte Patronal		17.245,00
5.1.06.02	Fondo de Reserva		12.890,00
5.1.07	Indeminizaciones		4.452,00
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		4.452,00
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		367.524,00
5.3.01	Servicios Básicos		42.760,00
5.3.01.01	Agua Potable		4.500,00
5.3.01.04	Energía Eléctrica		28.000,00
5.3.01.05	Telecomunicaciones		10.260,00
5.3.02	Servicios Generales		12.000,00
5.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores		5.000,00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.		1.000,00
5.3.02.04	Servicios de Identificación, Marcación, Autentificación, Rastreo, Monitoreo, Seguimiento y/o Trazabilidad		6.000,00
5.3.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		1.400,00
5.3.03.01	Pasajes al Interior		300,00
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior		1.100,00
5.3.04	Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición		11.600,00
5.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado		6.500,00
5.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)		500,00
5.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)		4.600,00
5.3.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		28.964,00
5.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada		20,00
	Seguridad Informática y Protección de Datos para el Gad Municipal del Cantón	10,00	

	Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha		
	Consultoría para la Elaboración del Manual de Procesos Administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado	10,00	
5.3.06.06	Honorarios por contratos Civiles de Servicios		16.944,00
5.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos		12.000,00
5.3.07	Egresos en Informática		171.700,00
5.3.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos		155.000,00
	Plataforma Informática Integrada GlobalGad	155.000,00	
5.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos		16.700,00
5.3.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente		80.000,00
5.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, Insumos y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad		41.000,00
5.3.08.04	Materiales de Oficina		15.000,00
5.3.08.05	Materiales de Aseo		9.000,00
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		2.000,00
5.3.08.09	Medicamentos		5.000,00
5.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas		3.000,00
5.3.08.13	Repuestos y Accesorios		5.000,00
5.3.14	Bienes Muebles no Depreciables		19.100,00
53.14.03	Mobiliarios		5.500,00
53.14.04	Maquinarias y Equipos		4.600,00
53.14.06	Herramientas		3.500,00
53.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas		5.500,00
5.7	OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN		9.679,90
5.7.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones		9.679,90
5.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes		9.679,90
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		268.000,00

7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		200.000,00
7.1.07	Indemnizaciones		200.000,00
7.1.07.04	Compensacion Por Desahucio		17.984,00
7.1.07.06	Beneficio por Jubilación		153.216,00
7.1.07.09	Por Renuncia Voluntaria		0,00
7.1.07.11	Indemnizaciones Laborales		28.800,00
7.7	OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN		68.000,00
7.7.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos		68.000,00
7.7.02.01	Seguros		68.000,00
8	EGRESOS DE CAPITAL		143.004,00
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		143.004,00
8.4.01	Bienes Muebles		143.004,00
8.4.01.03	Mobiliarios		9.000,00
8.4.01.04	Equipos y Maquinarias		8.000,00
8.4.01.05	Vehiculos		70.700,00
	Furgoneta	46.700,00	
	Motocicletas	24.000,00	
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		32.500,00
8.4.01.11	Partes y Repuestos		4.800,00
8.4.01.13	Equipos medicos		18.004,00
	TOTALES		993.025,90

3.1 APERTURA DEL PROGRAMA

Función 1. SERVICIOS GENERALES

Programa 2. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Subprograma 1. DIRECCION FINANCIERA – 121

DESCRIPCIÓN:

DIRECCION FINANCIERA
PRESUPUESTO
UNIDAD CONTABLE
UNIDAD DE RENTAS
UNIDAD DE TESORERÍA Y RECAUDACIÓN

a) Funciones y Responsabilidades:

1. Planificar, dirigir y controlar las actividades financieras, presupuestarias, contables y de administración de fondos de la Institución;

2. Elaborar el Plan Operativo Anual de actividades de su Dirección, Plan Anual de Compras y supervisar su ejecución;
3. Presentar el informe mensual de actividades de su dirección, con el objeto de transparentar la rendición de cuentas a la población.
4. Establecer procedimientos de control interno de los procesos financieros;
5. Presentar informes financieros de forma oportuna, al Alcalde y Concejo Municipal;
6. Asesorar a las autoridades, funcionarios y ciudadanía sobre aspectos financieros de la municipalidad.
7. Actuar como ordenador de pagos, para lo cual emitirá las respectivas certificaciones presupuestarias¹⁸
8. Elaborar de forma participativa¹⁹ el Presupuesto Anual Institucional y presentarlo a manera de ante proyecto a la máxima autoridad hasta el 20 de octubre de cada año²⁰
9. Realizar una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero, hasta el 30 de julio de cada año y la estimación provisional definitiva hasta el 15 de agosto de cada año.²¹
10. Elaborar Reformas Presupuestarias como lo determina la Ley²².
11. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del presupuesto institucional para la toma de decisiones, con el informe de Liquidación Presupuestaria del año inmediato anterior, hasta el 31 de marzo.
12. Administrar el Sistema de Información, el recurso humano y materiales de la Dirección Financiera;
13. Ejercer las facultades de la administración tributaria cantonal autorizados, de conformidad con el Código Tributario.²³
14. Fomentar la cultura tributaria de los contribuyentes del cantón Pedro Vicente Maldonado, facilitando y simplificando los procesos de gestión tributaria de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras;
15. Implementar controles permanentes sobre la gestión tributaria, que permitan incrementar en el marco de la ley, el universo de contribuyentes y las recaudaciones;
16. Propiciar y celebrar convenios con instituciones públicas o privadas para la realización de actos de determinación, control tributario y otros servicios.
17. Administrar a través de la dependencia correspondiente, el sistema de emisión de títulos de crédito y controlar su ejecución.
18. Estudiar e informar a la alcaldía las necesidades financieras de la municipalidad, proponiendo soluciones y formulando recomendaciones.
19. Administra la gestión financiera mediante programas que permitan la provisión de fondos para cubrir las necesidades de corto y mediano plazo.
20. Solicitar el cálculo y evaluación de la capacidad de endeudamiento del Gobierno Municipal.
21. Disponer la adopción para la aplicación de las NIIF en los Procesos contables.
22. Supervisar los procesos coactivos que mantenga la institución.
23. Elaborar el distributivo de sueldos del Gobierno Municipal en coordinación con la Dirección de Talento Humano.
24. Autorizar la baja y enajenación de bienes y mantener los registros de control correspondientes;
25. Resolver la baja de títulos de crédito considerados incobrables.
26. Preparar información gráfica y estadística sobre la gestión financiera de la Institución Municipal.
27. Manejar confidencialmente las claves de los sistemas correspondientes a su cargo.

28. Las demás que faculte y autorice Ley.

b) **Unidad Ejecutora:** Dirección Financiera.

c) **Costo del programa USD: 286.082.84**

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES		
	PROGRAMA 2.- ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
	SUBPROGRAMA 1.- DIRECCION FINANCIERA		
5	EGRESOS CORRIENTES		286.082,84
5.1	EGRESOS EN PERSONAL		213.487,50
5.1.01	Remuneraciones Básicas		156.912,00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		149.544,00
5.1.01.06	Salarios Unificados		7.368,00
5.1.02	Remuneraciones complementarias		19.997,50
5.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo		13.822,50
5.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo		6.175,00
5.1.03	Remuneraciones Compensatorias		780,00
5.1.05.10	Compensación por Transporte		120,00
5.1.05.12	Alimentación		660,00
5.1.04	Subsidios		600,00
5.1.04.01	Por Cargas Familiares		100,00
5.1.04.08	Subsidio De Antigüedad		500,00
5.1.05	Remuneraciones Temporales		2.315,00
5.1.05.12	Subrogación		2.315,00
5.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		30.657,00
5.1.06.01	Aporte Patronal		17.581,00
5.1.06.02	Fondo de Reserva		13.076,00
5.1.07	Indemnizaciones		2.226,00
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		2.226,00
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		16.595,34
5.3.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		1.500,00
5.3.03.01	Pasajes al Interior		500,00
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior		1.000,00

5.3.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente		15.095,34
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		15.095,34
5.7	OTROS EGRESOS CORRIENTES		56.000,00
5.7.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones		50.000,00
5.7.01.99	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones		50.000,00
5.7.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos		6.000,00
5.7.02.03	Comisiones Bancarias		6.000,00
	TOTALES		286.082,84

3.1 APERTURA DEL PROGRAMA

Función 2. SERVICIOS SOCIALES

Programa 1. DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Subprograma 1. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CULTURA, DEPORTE Y COMUNICACIÓN - 211

DESCRIPCIÓN:

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CULTURA, DEPORTE Y COMUNICACIÓN
RESPONSABILIDAD SOCIAL
CULTURA Y DEPORTE
COMUNICACIÓN

a) Funciones y Responsabilidades:

1. Elaborar el Plan Operativo Anual de actividades de su Dirección y supervisar su ejecución.
2. Presentar el informe mensual de actividades de su dirección, con el objeto de transparentar la rendición de cuentas a la población.
3. Ejecutar y supervisar la realización de convenios de protección social para los grupos vulnerables del cantón.
4. Gestionar, conseguir la asignación de recursos y aportes de cooperación interinstitucional para el cumplimiento de la política social como estrategia de intervención.
5. Efectuar actividades culturales y deportivas conducentes a lograr la participación activa de la población y de organizaciones públicas y privadas del cantón³⁰.
6. Supervisar e integrar de forma ordenada y sistemática los planes y proyectos de las unidades que la conforman.

7. Dar asistencia técnica a las comunidades, Cooperativas, Agrupaciones, etc. y apoyar en la formulación de normas, estatutos, planes y proyectos que permitan la integración y desarrollo de estas en el sector de la economía social y solidaria³¹.
8. Llevar registros estadísticos sobre investigaciones socioeconómicas de la población del cantón.
9. Fomentar la participación ciudadana en los procesos de transparencia y rendición de cuentas de la gestión.
10. Elaborar y mantener actualizado la línea base, de la información relacionada a grupos vulnerables y sectores que requieran protección social.
11. Presentar el plan de intervención para la prevención y mitigación, control y superación de los riesgos socioeconómicos, sociales y culturales del cantón.
12. Elaborar la revista digital mensual de las actividades más relevantes de la gestión del Gobierno Municipal.
13. Organizar, dirigir y conducir la realización de programas de comunicación y difusión de la obra pública y gestión municipal.
14. Asesorar al Alcalde, así como a los funcionarios que integran la estructura del Gobierno Municipal, en asuntos relacionados con la imagen pública y relación adecuada con los medios de comunicación.
15. Mantener canales de comunicación abiertos a la opinión pública externa e interna, para proporcionar la crítica constructiva, sugerencias de soluciones a problemas, disminuyendo en todo momento disfunciones e información distorsionada.
16. Mantener actualizada la página web y las redes sociales del municipio con información de las actividades desarrolladas en la Institución.
17. Preparar información gráfica y estadística sobre la gestión de los subprocesos a su cargo.

b) Unidad Ejecutora: Dirección de Responsabilidad Social, Cultura, Deporte y Comunicación.

c) Costo del programa USD: 690.259.44

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 2.- SERVICIOS SOCIALES		
	PROGRAMA 1.- DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL		
	SUBPROGRAMA 1.- DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, CULTURA, DEPORTE Y COMUNICACIÓN		
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		672.759,44
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		261.534,00
7.1.01	Remuneraciones Básicas		190.416,00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		183.264,00
7.1.01.06	Salarios Unificados		7.152,00
7.1.02	Remuneraciones Complementarias		26.318,00
7.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo		15.868,00

7.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo		10.450,00
7.1.03	Remuneraciones Compensatorias		780,00
7.1.03.04	Compensación por Transporte		120,00
7.1.03.06	Alimentacion		660,00
7.1.04	Subsidios		400,00
7.1.04.01	Por Cargas Familiares		100,00
7.1.04.08	Subsidios por Antigüedad		300,00
7.1.05	Remuneraciones Temporales		4.293,00
7.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias		2.800,00
7.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato		0,00
7.1.05.12	Subrogación		1.493,00
7.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		37.101,00
7.1.06.01	Aporte Patronal		21.233,00
7.1.06.02	Fondo de Reserva		15.868,00
7.1.07	Indemnizaciones		2.226,00
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		2.226,00
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		411.225,44
7.3.02	Servicios Generales		266.100,00
7.3.02.01	Transporte De Personal		9.000,00
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.		6.700,00
7.3.02.05	Espectaculos Culturales y Sociales		194.400,00
	Contratacion de Servicio de Organización de Actividades Culturales por la cantonización	30.000,00	
	Contratacion de Servicio de Organización de Actividades Culturales (Carnaval Pedrovicentino)	15.000,00	
	Contratacion de Servicio de Organización de Actividades Culturales Junio 2024 (Actividades Culturales de Integración Pedrovicentina	70.000,00	

	Contratacion de Servicio de Organización de Actividades Culturales (Cabalgata de la Integración Pedrovicentina)	2.000,00	
	Contratacion de Servicio de Organización de Actividades Culturales (Homenaje a Don Pedro Vicente Maldonado)	6.700,00	
	Contratacion de Servicio de Organización de Actividades Culturales de Fin de Año (Concurso de años viejos)	6.700,00	
	Contratación de servicio de organización de eventos deportivos, para la ejecución del "Centro Deportivo Activate Pedro Vicente Maldonado 2025".	64.000,00	
7.3.02.07	Difusion Informacion y Publicidad		0,00
7.3.02.35	Servicio De Alimentación		56.000,00
7.3.02.49	Eventos Públicos Promocionales		0,00
7.3.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		1.500,00
7.3.03.01	Pasajes al Interior		500,00
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior		1.000,00
7.3.04	Instalación, Mantenimiento y Reparación		17.519,44
7.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)		0,00
7.3.04.17	Infraestructura		0,00
7.3.04.19	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos		13.519,44
7.3.04.25	Instalación, Readecuación, Montaje de Exposiciones, Mantenimiento y Reparación de Espacios y Bienes Culturales		4.000,00
7.3.05	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)		6.700,00
7.3.05.02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)		6.700,00
	Contratación de las instalaciones de piscina, para la ejecución del "Curso Vacacional de Natación Pedro Vicente Maldonado 2025".	6.700,00	

7.3.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.		51.800,00
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada		500,00
	Consultoría para el Levantamiento de Información de Patrimonio del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia De Pichincha	500,00	
7.3.06.06	Honorarios por contratos Civiles de Servicios		39.600,00
7.3.06.13	Capacitación para la Ciudadanía en General		11.700,00
	Contratación de Servicio de Capacitación para "Colonias Vacacionales"	6.700,00	
	Contratación de servicio de Proceso de formación y creación de un cortometraje de cine comunitario (núcleo Pichincha)	3.000,00	
	Contratación del servicio de capacitación para el personal interno	2.000,00	
	Contratación de Gestores Culturales para capacitación a la ciudadanía	0,00	
7.3.08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión		52.606,00
7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, Insumos y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad.		6.106,00
7.3.08.04	Materiales de Oficina		10.500,00
7.3.08.05	Materiales de Aseo		2.500,00
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		500,00
7.3.08.09	Medicamentos		0,00
7.3.08.10	Dispositivos Médicos para Laboratorio Clínico y de Patología		0,00
7.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas		9.700,00
7.3.08.12	Materiales Didácticos		13.300,00
7.3.08.27	Uniformes Deportivos		10.000,00
7.3.14	Bienes Muebles no Depreciables		15.000,00
7.3.14.08	Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios		15.000,00
8	EGRESOS DE CAPITAL		17.500,00

8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		17.500,00
8.4.01	Bienes Muebles		17.500,00
8.4.01.03	Mobiliarios		3.000,00
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos		10.500,00
8.4.01.08	Bienes Artísticos y Culturales		4.000,00
	TOTALES		690.259,44

3.1 APERTURA DEL PROGRAMA

Función 3. SERVICIOS COMUNALES

Programa 1. PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Subprograma 1. DIRECCION DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - 311

DESCRIPCIÓN:

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
UNIDAD DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTROS
TOPOGRAFIA
DISEÑO DE PROYECTOS VIALES
DISEÑO DE PROYECTOS ARQUITETÓCNICOS

a) Funciones y responsabilidades:

1. Asesorar al Concejo Municipal, Alcaldía y entes de la Participación Ciudadana.
2. Coordinar con el comité de Desarrollo Institucional la elaboración del informe de Rendición de cuentas del ejecutivo.
3. Diseñar e implementar un sistema de planificación participativa desconcentrado, autorregulado, y operativo que brinde espacios adecuados para el desarrollo local del Cantón Pedro Vicente Maldonado.
4. Consolidar el Plan Operativo Anual de la Institución y presentarlo antes del 10 de septiembre de cada año con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo.¹²
5. Planificar el desarrollo físico general del Cantón PVM.
6. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Ordenamiento Territorial.
7. Informar periódicamente al Alcalde sobre la evaluación del cumplimiento de la ejecución de planes y sugerir la adopción de medidas correctivas que fueren necesarias.

8. Implementar y supervisar el desarrollo de proyectos de factibilidad productivos, sociales, económicos y turísticos, el ordenamiento catastral y de avalúos, así como la elaboración de recomendaciones en proyectos de inversión productivos.
9. Proveer de metodologías y herramientas de participación ciudadana en la elaboración de planes, programas y proyectos.
10. Promover la gestión por resultados, la rendición de cuentas a través del sistema de monitoreo y la evaluación de la gestión de los procesos en relación a sus objetivos y metas planteadas.
11. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la Planificación Estratégica para garantizar el logro de resultados de calidad.
12. Zonificar la infraestructura de la prestación de los Servicios Públicos.
13. Tomar las medidas administrativas y legales necesarias para evitar invasiones y asentamientos ilegales en el cantón.¹³
14. Autorizar los procedimientos de fraccionamientos y urbanización acorde a la normativa establecida en el Plan de Ordenamiento Territorial¹⁴
15. Aprobación de planos, permisos de líneas de fábrica, permisos de trabajos varios, y utilización de la vía pública.
16. Mantener actualizado el catastro predial Municipal.
17. Presentar el informe mensual de actividades de su dirección, con el objeto de transparentar la rendición de cuentas a la población.
18. Preparar información gráfica y estadística sobre la planificación estratégica de la Institución Municipal.
19. Las demás determinadas en leyes, ordenanzas, acuerdos y resoluciones, así como las que administrativamente dispusiere el Alcalde.

b) Unidad Ejecutora: Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

c) Costo del programa USD: 541.219.17

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 3.- SERVICIOS COMUNALES		
	PROGRAMA 1.- PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
	SUBPROGRAMA 1.- DIRECCION DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		496.219,17
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		215.860,00
7.1.01	Remuneraciones Básicas		162.228,00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		141.564,00
7.1.01.06	Salarios Unificados		20.664,00
7.1.02	Remuneraciones Complementarias		17.807,00
7.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo		12.107,00
7.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo		5.700,00

7.1.03	Remuneraciones Compensatorias		2.340,00
7.1.03.04	Compensación por Transporte		360,00
7.1.03.06	Alimentación		1.980,00
7.1.04	Subsidios		1.400,00
7.1.04.01	Por Cargas Familiares		200,00
7.1.04.08	Subsidios por Antigüedad		1.200,00
7.1.05	Remuneraciones Temporales		1.551,00
7.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato		0,00
7.1.05.12	Subrogación		1.551,00
7.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		28.308,00
7.1.06.01	Aporte Patronal		16.201,00
7.1.06.02	Fondo de Reserva		12.107,00
7.1.07	Indemnizaciones		2.226,00
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		2.226,00
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		280.359,17
7.3.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		1.200,00
7.3.03.01	Pasajes al Interior		200,00
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior		1.000,00
7.3.04	Instalación Mantenimiento y Reparación		1.000,00
7.3.04.04	Maquinaria y Equipos (instalación Mantenimiento y Reparación)		1.000,00
7.3.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		262.938,00
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada		60.001,00
	Actualización del Plan de Uso y Gestión del Suelo del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	60.000,00	
	Actualización Catastral del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	1,00	
7.3.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos		187.393,00
	Estudios y Diseños Definitivos Sistemas de Agua Potable, Sistema Integral	10.000,00	

	Alcantarillado (AASS) y Plantas de Tratamiento Aguas Residuales		
	Sistema Integral de Agua Potable, Sistema integral de Alcantarillado (AASS) y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en los Recintos Paraíso Escondido Alto y Bajo, Nueva Aurora, Los Laureles, Konrad Adenauer y 10 de Agosto, USD 91,797,00	91.797,00	
	Proyecto para Reubicación e Implementación de la Sala que Aloja los Sistemas del Centro de Datos con un Taller de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipamiento Informático y Mantenimiento General de las Instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha, USD 35,595,00	35.595,00	
	Rediseño del Sistema de Agua Potable para el Recinto Salcedo Lindo, Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	20.000,00	
	Estudios y Diseños Definitivos para la Ejecución del Proyecto Construcción del Mercado Centro Comercial del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha.	1,00	
	Estudios de la Construcción del Centro Revisión Vehicular del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha.	30.000,00	
7.3.06.06	Honorarios por contratos Civiles de Servicios		14.544,00
7.3.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio		1.000,00
73.08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión		15.221,17
73.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		10.000,00
73.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas		5.221,17
8	EGRESOS DE CAPITAL		45.000,00

8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		45.000,00
8.4.01	Bienes Muebles		5.000,00
8.4.01.03	Mobiliarios		0,00
8.4.01.04	Equipos y Maquinarias		5.000,00
8.4.03	Expropiaciones de Bienes		40.000,00
8.4.03.01	Terrenos (Expropiación)		40.000,00
	TOTALES		541.219,17

3.1 APERTURA DEL PROGRAMA

Función 3. SERVICIOS GENERALES

Programa 2. GESTIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Subprograma 1. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE – 321

DESCRIPCIÓN:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE
GESTION AMBIENTAL
ORNATO Y ASEO
ARIDOS Y PETREOS
TURISMO
PRODUCCION Y REFORESTACION
CONTROL SANITARIO
GESTION DE RIESGOS

a) Funciones y Responsabilidades:

1. Planificar, dirigir y controlar planes, programas, proyectos y estrategias encaminadas a implementar prácticas sostenibles, políticas ambientales acordes a los parámetros ambientales particulares de la zona, así como de sus recursos endémicos.
2. Elaborar el Plan Operativo Anual, promover e incentivar a la aplicación del mismo y controlar su cumplimiento.
3. Presentar el informe mensual de actividades de su dirección, con el objeto de transparentar la rendición de cuentas a la población.
4. Coordinar con la Autoridad Ambiental Nacional (Ministerio del Ambiente), implementar procesos de control conjuntos y efectuar planes y programas interinstitucionales en pro del mejoramiento de la calidad ambiental.
5. Administrar los procesos relacionados a la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del cantón.
6. Planificar y Administrar procesos de Ornato, aseo y limpieza de calles.

7. Planificar, supervisar y mantener el correcto funcionamiento del camal municipal.
8. Planificar, supervisar y velar por el correcto funcionamiento de la Feria Ganadera, sea por administración propia o por concesión del servicio.
9. Promover mediante la implementación de un vivero municipal la cultura de la reforestación en la población urbana y rural del cantón.
10. Socializar las políticas encaminadas a concienciar a la ciudadanía sobre la conservación y cuidado del ambiente, como el reciclaje, separación diferenciada de la basura, etc.
11. Fomentar la implementación proyectos productivos en el cantón, mediante la suscripción de convenios, creación de ferias, etc.
12. Evaluar los impactos ambientales que los diferentes procesos productivos que puedan ocasionar en los ecosistemas de la zona.
13. Promover activamente la protección y el aprovechamiento sustentable de las Cuencas Hidrográficas.³⁶
14. Implementar estrategias de control de la contaminación ambiental.
15. Administrar y promover los planes, proyectos para el desarrollo turístico sustentable del cantón.
16. Implementar un protocolo de seguridad industrial e inculcar una cultura de seguridad en las Áreas encomendadas a su cargo.
17. Preparar información gráfica y estadística sobre la gestión de su Dirección
18. Administrar el recurso humano que consta dentro de su dependencia como personal de apoyo, para el desempeño normal de sus actividades.

b) Unidad Ejecutora: Dirección de Gestión de Desarrollo Sustentable

c) Costo del programa USD: 945.597.62

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 3.- SERVICIOS COMUNALES		
	PROGRAMA 2.- GESTIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE		
	SUBPROGRAMA 1.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE		
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		908.597,62
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		479.213,92
7.1.01	Remuneraciones Básicas		326.328,00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		130.872,00
7.1.01.06	Salarios Unificados		195.456,00
7.1.02	Remuneraciones Complementarias		45.244,00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo		27.194,00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo		18.050,00
7.1.03	Remuneraciones Compensatorias		22.620,00
7.1.03.04	Compensacion Por Transporte		3.480,00
7.1.03.06	Alimentacion		19.140,00

7.1.04	Subsidios		7.700,00
7.1.04.01	Por Cargas Familiares		1.200,00
7.1.04.08	Subsidio De Antigüedad		6.500,00
7.1.05	Remuneraciones Temporales		11.514,92
7.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias		10.500,92
7.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato		0,00
7.1.05.12	Subrogación		1.014,00
7.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		63.581,00
7.1.06.01	Aporte Patronal		36.387,00
7.1.06.02	Fondo De Reserva		27.194,00
7.1.07	Indemnizaciones		2.226,00
7.1.07.07	Compensacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesacion De Funciones		2.226,00
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		183.703,70
7.3.02	Servicios Generales		5.000,00
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad		1.500,00
7.3.02.49	Eventos Públicos Promocionales		2.000,00
7.3.02.55	Combustibles		1.500,00
7.3.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		2.000,00
7.3.03.01	Pasajes al Interior		0,00
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior		2.000,00
7.3.04	Instalación, Mantenimiento y Reparación		3.500,00
7.3.04.03	Maquinarias (Instalación Mantenimiento y Reparación)		1.000,00
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparación)		2.500,00
7.3.04.17	Infraestructura		0,00
7.3.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.		104.565,00
73.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada		20.265,00
	Auditoría Ambiental del Proyecto Disposición Final de Desechos Solidos	20.260,00	
	Formulación del Plan de Gestión de Riesgos Cantonal	5,00	
73.06.02	Servicio de Auditoría		6.000,00
73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos		60.000,00

	Estudio Diseño del Relleno Sanitario (Componentes Del Estudio: Selección De Sitio, Diseño De La Celda Emergente, Planta De Tratamiento de Lixiviados, Planta De Compostaje, Galpón de Residuos Aprovechables, Vascula Vehicular)	60.000,00	
73.06.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios		6.500,00
73.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio		9.000,00
7.3.06.13	Capacitación para la Ciudadanía en General		2.800,00
7.3.08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión		64.138,70
7.3.08.01	Alimentos y Bebidas		250,00
7.3.08.03	Lubricantes		500,00
7.3.08.05	Materiales de Aseo		0,00
73.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		5.000,00
73.08.09	Medicamentos		805,00
73.08.11	Insumos, Materiales y Suministro para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas		38.255,00
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios		1.500,00
7.3.08.14	Egresos para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza		4.500,00
7.3.08.21	Egresos para Situaciones de Emergencia		7.143,70
7.3.08.23	Egresos para Sanidad Agropecuaria		4.000,00
7.3.08.26	Dispositivos Médicos de Uso General		2.185,00
73.14	Bienes Muebles no Depreciables		0,00
73.14.04	Maquinarias y Equipos		0,00
73.14.06	Herramientas		0,00
73.15	Bienes Biológicos no Depreciables		4.500,00
73.15.15	Plantas		4.500,00
7.5	OBRAS PÚBLICAS		242.200,00
7.5.01.07	Construcciones y Edificaciones		240.000,00
	Construcción de Planta de Tratamiento de Desechos Líquidos Generados del Proceso de Faenamiento del Camal Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	60.000,00	
	Construcción De Albergue de Mascotas para el Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	30.000,00	

	Construcción de Campo Santo para el Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia De Pichincha	30.000,00	
	Construcción del Nuevo Relleno Sanitario del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	120.000,00	
7.5.05	Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura		2.200,00
7.5.05.01	Obras de Infraestructura		2.200,00
	Mantenimiento del cuarto frio del camal municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	1.200,00	
	Mantenimiento del sistema de conducción de agua del camal municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	1.000,00	
7.7	OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN		3.480,00
7.7.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones		1.000,00
7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Licencias, Patentes		1.000,00
77.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos		2.480,00
77.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales		2.480,00
8	EGRESOS DE CAPITAL		37.000,00
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		37.000,00
8.4.01	Bienes Muebles		37.000,00
8.4.01.03	Mobiliarios		4.000,00
8.4.01.04	Equipos y Maquinarias		33.000,00
8.4.01.13	Equipos Médicos		0,00
	TOTALES		945.597,62

3.1 APERTURA DEL PROGRAMA**Función 3. SERVICIOS COMUNALES****Programa 3. AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO****Subprograma 1. DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO****DESCRIPCIÓN:**

DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
CONSTRUCCIONES, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

a) Funciones y Responsabilidades:

1. Elaborar los estudios de agua potable en el cantón y recintos ya sea por administración directa o por el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP;
2. Aplicar conforme la ordenanza y más reglamentos correspondientes los sistemas de medición del consumo y la aplicación de tarifas técnicas de comercialización;
3. Realizar estudios técnicos integrales de pre factibilidad y factibilidad que permitan tener el conocimiento exacto sobre la ejecución de nuevas obras en agua potable y alcantarillado;
4. Efectuar los estudios preliminares de las zonas urbanas y rurales para el abastecimiento de agua potable y disposición de fuentes hídricas;
5. Realizar investigaciones, análisis y catastros sobre fuentes de abastecimiento de agua y cuerpos receptores de afluentes hídricas;
6. Presentar al/la Alcalde/sa informes permanentes sobre el avance de los proyectos y obras en estudio para su conocimiento y posteriores recomendaciones;
7. Revisión de documentación habilitante para la aprobación de los proyectos de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas de las urbanizaciones, conjuntos habitacionales, edificios y otros;
8. Formular las convocatorias, bases, pliegos, proyectos de contrato para precalificación y contratación de estudios y obras de sistemas de agua potable y alcantarillado;
9. Realizar la actualización anual de los planos de agua potable y alcantarillado del cantón;
10. Determinar consumos a través de la toma de lectura de medidores y elevar la información para el cobro del servicio;
11. Atender y resolver los reclamos presentados por la ciudadanía a fin de establecer inspecciones, mediciones de consumo, consumos estimados en las conexiones sin medidor, medidor dañado;
12. Verificar el ingreso de nuevos usuarios con la asignación del respectivo número de cuenta y la localización en los planos catastrales;
13. Programar inspecciones periódicas o a solicitud del usuario para detectar consumos indebidos y desperdicios;
14. Supervisar la distribución de planillas por consumo mensual de agua potable;
15. Ordenar la suspensión y re conexión del servicio de agua potable de conformidad a lo dispuesto en las ordenanzas y demás leyes vigentes;
16. Realizar investigaciones y estudios encaminados a actualizar y fijar tarifas por servicios de agua potable, de conformidad con la ordenanza municipal pertinente;

17. Controlar y autorizar la documentación de nuevos usuarios que constan en el catastro de consumidores;
18. Verificar y controlar por información cruzada los ingresos generados por conexiones, consumos, reparaciones, multas y sanciones por consumo indebido;
19. Realizar estudios de rutas y recorridos de entrega de cartas, tomas de lectura, optimizando la dotación del recurso humano frente a volúmenes reales de trabajo;
20. Legalizar las notificaciones por incumplimiento, sanciones, consumos excesivos del consumo de agua potable y/o aguas servidas;
21. Verificar, comunicar y presentar informes periódicamente de los recorridos, tomas de lectura y novedades;
22. Elaborar presupuestos para operación, mantenimiento y reparación de los sistemas de alcantarillado y agua potables;
23. Construir, reparar y limpiar alcantarillas para el óptimo desagüe de las aguas lluvias y servidas;
24. Controlar y distribuir diariamente al personal bajo su cargo, para la atención de emergencias y daños que se presenten en las redes de agua potable y alcantarillado, dentro de la jurisdicción del GAD Municipal;
25. Promover campañas, capacitaciones a la comunidad y ciudadanía en general sobre la prevención y cuidado del agua;
26. Elaborar la programación, inspección y la ejecución de los estudios correspondientes al área de su competencia; y,
27. Las demás funciones y atribuciones que disponga la máxima autoridad y los organismos de control en el ámbito de su competencia.

b) Unidad Ejecutora: Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.

c) Costo del programa USD: 1.335.501.00

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 3.- SERVICIOS COMUNALES		
	PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
	SUBPROGRAMA 1.- DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		1.325.501,00
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		208.193,00
7.1.01	Remuneraciones Básicas		136.068,00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		60.168,00
7.1.01.06	Salarios Unificados		75.900,00
7.1.02	Remuneraciones Complementarias		18.940,00
7.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo		11.340,00
7.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo		7.600,00
7.1.03	Remuneraciones Compensatorias		9.360,00
7.1.03.04	Compensacion por Transporte		1.440,00

7.1.03.06	Alimentacion		7.920,00
7.1.04	Subsidios		3.980,00
7.1.04.01	Por Cargas Familiares		600,00
7.1.04.08	Subsidios por Antigüedad		3.380,00
7.1.05	Remuneraciones Temporales		11.100,00
7.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias		10.000,00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato		0,00
7.1.05.12	Subrogación		1.100,00
7.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		26.515,00
7.1.06.01	Aporte Patronal		15.175,00
7.1.06.02	Fondo de Reserva		11.340,00
7.1.07	Indemnizaciones		2.230,00
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		2.230,00
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		102.807,00
7.3.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		700,00
7.3.03.01	Pasajes al Interior		200,00
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior		500,00
7.3.04	Instalación, Mantenimiento y Reparación		4.100,00
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)		4.100,00
7.3.05	Arrendamiento de Bienes		0,00
7.3.05.04	Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)		0,00
7.3.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.		9.100,00
7.3.06.04	Fiscalización e Inspecciones Técnicas		100,00
7.3.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio		9.000,00
7.3.08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión		84.000,00
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		500,00
7.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería,		77.500,00

	Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas		
7.3.08.13	Repestos y accesorios		6.000,00
7.3.14	Maquinarias y Equipos		4.907,00
73.14.03	Mobiliarios		500,00
73.14.04	Maquinarias y Equipos		2.200,00
73.14.06	Herramientas		2.207,00
7.5	OBRAS PÚBLICAS		1.011.001,00
7.5.01	Obras de Infraestructura		996.001,00
7.5.01.01	Agua Potable		736.001,00
	Construcción y repotenciación sistema de agua potable para el Recinto Celica, del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha USD 498.005.00	400.000,00	
	Mejoramiento y Optimización del Sistema de Agua Potable para la Ciudad De Pedro Vicente Maldonado, Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia De Pichincha	1,00	
	Construcción de Sistemas de Agua Potable en el Recinto Konrad Adenauer; Recinto Paraíso Bajo y Alto; El Recinto Nueva Aurora del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	220.000,00	
	Ampliación de redes de agua potable, construcción de sistemas o infraestructura nueva de agua potable en el Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	116.000,00	
7.5.01.03	Alcantarillado		260.000,00
	Construcción del interceptor sanitario para descontaminar el estero la Sucia y las Tinas, Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha USD 330.000.00.	250.000,00	
	Ampliación de redes de alcantarillado sanitario, construcción de sistemas o infraestructura nueva de alcantarillado sanitario en el cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia Pichincha	10.000,00	
7.5.05	Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura		15.000,00
7.5.05.01	Obras de Infraestructura		15.000,00
	Mantenimiento y reparación de sistemas de agua potable y alcantarillado del	15.000,00	

	cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia Pichincha		
7.7	OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN		3.500,00
7.7.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones		2.500,00
7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Licencias, Patentes		2.500,00
77.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos		1.000,00
77.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales		1.000,00
8	EGRESOS DE CAPITAL		10.000,00
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		10.000,00
8.4.01	Bienes Muebles		10.000,00
8.4.01.03	Mobiliarios		1.000,00
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos		8.000,00
8.4.01.06	Herramientas		1.000,00
	TOTALES		1.335.501,00

3.1 APERTURA DEL PROGRAMA

Función 3. SERVICIOS COMUNALES

Programa 6. MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS

Subprograma 1. DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS

DESCRIPCIÓN:

DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS
FISCALIZACION
CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHICULAR
UNIDAD DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
CONSTRUCCIONES, OBRAS Y MANTENIMIENTOS

a) Funciones y Responsabilidades:

1. Elaborar el Plan Anual de actividades y velar por su ejecución.
2. Planificar, coordinar, supervisar las actividades de las obras civiles de la Institución con otros organismos públicos.
3. Asesora al Concejo y al Alcalde en estudios y trámites previos a la suscripción de contrato para obras de ingeniería, así como coordinar las diferentes acciones de trabajo con los procesos de planificación urbana y rural.
4. Evaluar la ejecución permanente de las obras civiles y efectuar los reajustes según las necesidades Institucionales.
5. Facilitar y apoyar la gestión de subproceso de Fiscalización de Obras civiles. Velando que las obras se sujeten a las normas establecidas y demás especificaciones técnicas constantes en los respectivos contratos.
6. Elaborar la proforma presupuestaria de las diferentes obras y programas.
7. Diseñar aplicar y asegurar el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno relacionados con las actividades de su área.
8. Controlar el avance de las obras e informar a la Alcaldía el estado de ejecución de cada una de ellas.
9. Elaborar los proyectos de equipamiento e infraestructura que se requiere para el adecuado funcionamiento de las edificaciones y áreas administrativas institucionales.
10. Planificar, coordinar la elaboración de presupuestos, análisis de precios unitarios y cronogramas de obras civiles.
11. Aprobar los términos de referencia de obras, y demás estudios pertinentes de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento General.
12. Elaborar y presentar documentadamente el cronograma semanal de actividades del equipo caminero y velar por su ejecución.
13. Administrar el equipo caminero, cumpliendo con las normas de control interno y reglamentos sobre la materia.
14. Administrar el personal de la Dirección a su cargo, velando por que el mismo en forma permanente se encuentre asignado labores y rotando el personal con funciones similares.³³
15. Aprobar las actas de entrega recepción provisiones o definitivas de las obras entregadas.
16. Dirigir la construcción mantenimiento, reparación y limpieza de las vías de acceso cantonal
17. Remitir la información de los valores correspondientes a mano de obra, maquinaria, infraestructura en general que deben constar en los presupuestos de las obras, a fin de determinar las tarifas que se cobraran por conceptos de contribuciones especiales y de mejora.
18. Atender las necesidades básicas que se presenten en forma urgente, en coordinación con los demás departamentos, optimizando el personal existente en la dirección.
19. Presentar el informe mensual de actividades de su dirección, con el objeto de transparentar la rendición de cuentas a la población.
20. Coordinar con la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedro Vicente Maldonado la ejecución de obras y demás programación relativa a la captación, conducción, tratamiento, distribución y comercialización que asegure la optimización de este servicio.
21. Preparar información gráfica y estadística sobre la ejecución de obras de la Institución Municipal.

22. Elabora el Plan Anual de Inversiones Prioritarias en materia de obra pública.

b) **Unidad Ejecutora:** Dirección de Movilidad y Obras Públicas.

c) **Costo del programa USD: 2.376.251.22**

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 3.- SERVICIOS COMUNALES		
	PROGRAMA 6.- MOVILIDAD Y OBRAS PUBLICAS		
	SUBPROGRAMA 1.- DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS		
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		2.225.540,38
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		450.044,41
7.1.01	Remuneraciones Básicas		310.229,00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		128.928,00
7.1.01.06	Salarios Unificados		181.301,00
7.1.02	Remuneraciones Complementarias		41.527,41
7.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo		25.852,41
7.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo		15.675,00
7.1.03	Remuneraciones Compensatorias		17.940,00
7.1.03.04	Compensacion por Transporte		2.760,00
7.1.03.06	Alimentacion		15.180,00
7.1.04	Subsidios		6.500,00
7.1.04.01	Por Cargas Familiares		1.000,00
7.1.04.08	Subsidios por Antigüedad		5.500,00
7.1.05	Remuneraciones Temporales		11.177,00
7.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias		10.000,00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato		0,00
7.1.05.12	Subrogación		1.177,00
7.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		60.445,00
7.1.06.01	Aporte Patronal		34.592,00
7.1.06.02	Fondo de Reserva		25.853,00
7.1.07	Indemnizaciones		2.226,00
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		2.226,00
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		943.400,00

7.3.02	Servicios Generales		156.800,00
7.3.02.55	Combustibles		156.800,00
7.3.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		600,00
7.3.03.01	Pasajes al Interior		100,00
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior		500,00
7.3.04	Instalación, Mantenimiento y Reparación		254.500,00
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)		96.000,00
7.3.04.05	Vehículos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)		158.500,00
7.3.05	Arrendamiento de Bienes		0,00
7.3.05.04	Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)		0,00
7.3.05.17	Infraestructura		0,00
7.3.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.		1.000,00
7.3.06.04	Fiscalización e Inspecciones Técnicas		0,00
7.3.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio		1.000,00
7.3.07	Egresos en Informática		0,00
7.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos		0,00
7.3.08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión		525.300,00
7.3.08.03	Lubricantes		61.200,00
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		5.000,00
7.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas		58.100,00
7.3.08.13	Repuestos y accesorios		401.000,00
7.3.14	Maquinarias y Equipos		5.200,00
73.14.03	Mobiliarios		1,00
73.14.04	Maquinarias y Equipos		1,00
73.14.06	Herramientas		5.198,00
7.5	OBRAS PÚBLICAS		825.095,97
7.5.01	Obras de Infraestructura		399.091,00

7.5.01.04	Urbanización y Embellecimiento		244.092,00
	Remodelación del Parque para la Comuna San Vicente de Andoas, Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	160.000,00	
	Construcción Cancha Sintética Barrio Santa Isabel, Incluye Batería Sanitaria y Accesos, Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	84.092,00	
7.5.01.05	Transporte y Vías		82.998,00
	Pavimentación con Adoquín Vehicular y Obras Complementarias de Alcantarillado en el Barrio Los Esteros, San Carlos 2 y Rios Reinoso Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	82.998,00	
7.5.01.07	Construcciones y Edificaciones		72.001,00
	Construcción de Escenario, Vestidores y Batería Sanitaria en el Recinto San Juan de Puerto Quito, Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	72.000,00	
	Construcción del Centro Revisión Vehicular del Cantón Pedro Vicente Maldonado Provincia de Pichincha	1,00	
7.5.04	Obras en Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones		0,00
7.5.04.01	Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas		0,00
7.5.05	Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura		426.004,97
7.5.05.01	Obras de Infraestructura		426.004,97
	Mantenimiento de la Vialidad Urbana del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha USD 232.489.00	100.000,00	
	Mantenimiento de Infraestructura Pública del Cantón Pedro Vicente Maldonado (GADM-Municipal) Provincia de Pichincha	100.000,00	
	Adecantamiento de la Cubierta de Monte Olivo Pertenece al Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	20.000,00	
	Adecantamiento Campamento Municipal, Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	40.000,00	

	Readequación del Mercado del Cantón Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha	166.004,97	
7.7	OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN		7.000,00
7.7.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones		7.000,00
7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Licencias, Patentes		7.000,00
77.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos		0,00
77.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales		0,00
8	EGRESOS DE CAPITAL		150.710,84
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		150.710,84
8.4.01	Bienes Muebles		150.710,84
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos		150.700,84
8.4.01.06	Herramientas		10,00
	TOTALES		2.376.251,22

3.1 APERTURA DEL PROGRAMA

Función 5. SERVICIOS INCLASIFICABLES

Programa 1. GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD

Subprograma 1. GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD - 511

Descripción:

a) Funciones y Responsabilidades:

- Transferir los valores aprobados a las entidades Descentralizadas y Autónomas, así como a las adscritas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado.
- Devoluciones de valores no gastados en la ejecución de los convenios con el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

b) Unidad Ejecutora: Dirección Financiera y Varias Dependencias del Gad Municipal

c) Costo del programa: USD 323.446.07

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 5.- SERVICIOS INCLASIFICABLES		
	PROGRAMA 1.- GASTOS COMUNES		

	SUBPROGRAMA 1.- GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD		
5	EGRESOS CORRIENTES		183.446,07
5.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES		183.446,07
5.8.01	Transferencias o Donaciones Corrientes al Sector Público		183.446,07
5.8.01.01	A Entidades del Presupuesto General del Estado		36.000,00
	Ministerio de Economía y Finanzas, MIES	36.000,00	
5.8.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas		10.000,00
	AME	10.000,00	
5.8.99	Asignaciones a Distribuir		
5.8.99.01	Asignación a Distribuir para Transferencias y Donaciones Corrientes		137.446,07
	Liquidación EPMAPA-PVM	137.446,07	
7	GASTO DE INVERSION		140.000,00
7.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSION		140.000,00
7.8.01	Transferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público		140.000,00
7.8.01.08	A Cuentas o Fondos Especiales		140.000,00
	Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Pedro Vicente Maldonado	140.000,00	
	TOTALES		323.446,07

3.1 DETALLE DEL PROGRAMA

Función 5. SERVICIOS INCLASIFICABLES

Programa 2. DEUDA PÚBLICA

Subprograma: SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA - 521

Descripción:

a) Funciones y Responsabilidades:

1. Registrar las cuentas por pagar correspondientes al año inmediato anterior 2024 correspondiente a la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras.
2. Para registrar el pago del capital y los intereses al Banco de Desarrollo del Ecuador, por los créditos obtenidos.

b) Unidad Ejecutora: Dirección Financiera.

c) Costo del programa: USD 372.723.93

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 5.- SERVICIOS INCLASIFICABLES		
	PROGRAMA 2.- DEUDA PUBLICA		
	SUBPROGRAMA 1.- SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA		
5	EGRESOS CORRIENTES		62.800,00
56	EGRESOS FINANCIEROS		62.800,00
5.6.02	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública Interna		62.800,00
5.6.02.01	Sector Público Financiero		62.800,00
	BDE Intereses: Financiamiento para el mejoramiento del sistema de agua potable para el recinto San Juan de Puerto Quito del cantón Pedro Vicente Maldonado (crédito 41039)	2.550,00	
	BDE Intereses: Financiamiento de la adquisición de tres volquetas, una excavadora de orugas, una motoniveladora, un rodillo liso vibratorio y un tracto camión cama baja para ejecutar el plan quinquenal del cantón Pedro Vicente Maldonado (crédito 41584)	60.250,00	
5.6.02.04	Sector Privado No Financiero		0,00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO		309.923,93
96	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA		208.400,00
9.6.02	Amortización Deuda Interna		208.400,00
9.6.02.01	Al Sector Público Financiero		208.400,00
	Bde Capital: Financiamiento para el mejoramiento del sistema de agua potable para el recinto San Juan de Puerto Quito del cantón Pedro Vicente Maldonado (crédito 41039)	33.100,00	
	Bde Capital: Financiamiento de la adquisición de tres volquetas, una excavadora de orugas, una motoniveladora, un rodillo liso vibratorio y un tracto camion camabaja para ejecutar el plan quinquenal del cantón	175.300,00	

	Pedro Vicente Maldonado (crédito 41584)		
9.6.02.04	Sector Privado No Financiero		0,00
9.7	PASIVO CIRCULANTE		101.523,93
9.7.01	Deuda Flotante		101.523,93
9.7.01.01	De Cuentas por Pagar		101.523,93
	Cuentas por pagar ejercicio económico 2024	101.523,93	
	TOTALES		372.723,93

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	%
5	GASTOS CORRIENTES	1.884.983,75	22%
51	GASTOS EN PERSONAL	1.043.395,50	12%
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	524.662,28	6%
56	EGRESOS FINANCIEROS	62.800,00	1%
57	OTROS GASTOS FINANCIEROS	70.679,90	1%
58	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	183.446,07	2%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	6.036.610,59	70%
71	GASTOS EN PERSONAL	1.814.845,33	21%
73	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	1.921.495,31	22%
75	OBRAS PUBLICAS	2.078.296,97	24%
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	81.980,00	1%
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	140.000,00	2%
8	GASTOS DE CAPITAL	407.214,84	5%
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	407.214,84	5%
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	309.923,93	3%
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PÚBLICA	208.400,00	2%
97	CUENTAS POR PAGAR	101.523,93	1%
	TOTALES	8.638.740,13	100%

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	%
5	GASTOS CORRIENTES	1.884.983,75	22%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	6.036.610,59	70%
8	GASTOS DE CAPITAL	407.214,84	5%

9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	309.923,93	3%
	TOTALES	8.638.740,13	100%

FUNCIONES Y PROGRAMAS		ASIGNACION INICIAL
111	CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDIA	288.936,67
112	ASESORÍA JURIDICA	370.696,00
114	SECRETARÍA GENERAL	115.000,27
115	DIRECCION ADMINISTRATIVA	993.025,90
121	DIRECCION FINANCIERA	286.082,84
211	DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, CULTURA, DEPORTE Y COMUNICACIÓN	690.259,44
311	DIRECCION DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	541.219,17
321	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE	945.597,62
331	DIRECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	1.335.501,00
361	DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS	2.376.251,22
511	GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD	323.446,07
521	SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA	372.723,93
	TOTALES	8.638.740,13

4. DISPOSICIONES GENERALES:

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 221 del COOTAD, se considerarán las siguientes disposiciones generales y, por tanto, constituirán parte integrante del presente PROYECTO DE ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025.

DE LOS INGRESOS:

Primera. En el registro contable se utilizarán únicamente las cuentas constantes en el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público, emitidas por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

Segunda. Para el proceso contable las cuentas de ingresos se establecerán con sujeción a cada uno de los rubros y partidas del presupuesto del Gad Municipal.

Tercera. Los descuentos por pronto pago del impuesto predial urbano y rural, se deducirá el valor del descuento en el correspondiente título de crédito y se registrará el valor en la

cuenta 57.01.99 Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones, del programa 121 Dirección Financiera.

Cuarta. De las recaudaciones de fondos de terceros se retendrá, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado el 10% por concepto de gastos de administración, excepto en los valores que la Ley disponga lo contrario.

Quinta. Ningún servidor municipal emitirá disposición que tienda a alterar, modificar o impedir la recaudación de los ingresos municipales, salvo expresas disposiciones de la Ley.

Sexta. Las recaudaciones de los ingresos que se reciban en transferencias, tarjetas de crédito, dinero en efectivo o cheque certificado a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, serán depositadas de forma intacta e inmediata, en el banco autorizado en el mismo día o máximo al día siguiente hábil de su recaudación.

Séptima. El Tesorero es el responsable de entregar a la Unidad de Contabilidad los Partes Diarios de Recaudación debidamente desglosados por conceptos de ingresos, adjuntando los duplicados de los títulos de crédito en físico o digital y el depósito bancario debidamente conciliado.

Octava. En la ordenanza Nro. 003-CMPVM-2013, para la administración, regulación y control de tasas de agua potable y alcantarillado para el Cantón Pedro Vicente Maldonado, sancionada y en vigente desde el 18 de enero de 2013, se reemplazará en todo el texto de la ordenanza, la terminología de Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado – EPMAPA PVM, por Dirección Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, así como Gerencia o Gerente por Director de Agua Potable y Alcantarillado.

DE LOS EGRESOS:

Novena. La Dirección Financiera no podrá comprometer, ni autorizar pagos, sin el respaldo de la asignación suficiente en la partida presupuestaria correspondiente.

Décima. En todas las etapas del ciclo presupuestario se aplicará el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público, que se encuentre vigente.

Décima Primera. Para el proceso de la contabilización las cuentas y subcuentas de los egresos, se establecerán con sujeción a cada uno de los rubros y partidas del presupuesto del Gad Municipal.

Décima Segunda. Cuando las órdenes de pago emitidas por la máxima autoridad no cumplan con los aspectos legales o financieros, el Director Financiero podrá objetar por escrito dicha orden aduciendo las razones legales de esta negativa, si se insiste, se procederá al pago bajo la responsabilidad de quien emitió ese insisto de conformidad al Art. 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Décima Tercera. No se considerará inmediatamente disponibles las partidas presupuestarias de gastos, sino de acuerdo a la recaudación efectiva de los ingresos, por lo tanto, el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, dispondrá la prioridad en los gastos.

Décima Cuarta. Todos los pagos se realizarán con transferencia directa a cada uno de los beneficiarios, las mismas que serán autorizadas y aprobadas por los señores Alcalde y Tesorera a través del SPI del Banco Central del Ecuador.

Décima Quinta. Las disposiciones de pago serán revisadas por el Director Financiero, sin cuyo requisito no podrán ser contabilizadas ni cancelados por las Unidades de Contabilidad y Tesorería.

Décima Sexta. El valor recaudado de fondos de terceros, serán informados mensualmente por escrito al Director Financiero por parte de los responsables de la Unidades de Tesorería y Contabilidad, con la finalidad de que disponga la transferencia a los respectivos beneficiarios.

Décima Séptima. Previo al inicio de los procesos de adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras y consultorías deberán contar previamente y de manera obligatoriamente con la certificación presupuestaria emitida por el Director Financiero.

Décima Octava. La presente Ordenanza Presupuestaria, entrará en vigencia una vez que sea sancionada por el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del GAD Municipal de Pedro Vicente Maldonado, a los nueve días del mes de diciembre de dos mil veinte y cuatro.



Firmado electrónicamente por:
**FREDDY ROBERTH
ARROBO ARROBO**

Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo
ALCALDE DEL GADMPVM



Firmado electrónicamente por:
**JOSE BENITO
CASTILLO
RODRIGUEZ**

Abg. José Benito Castillo Rodríguez
SECRETARIO GENERAL

RAZÓN: En mi calidad de Secretario General del Concejo Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, siento como tal que el Pleno del Concejo Municipal discutió y aprobó la **ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**, en dos sesiones de fecha 28 de noviembre de 2024 y 09 de diciembre de 2024, en primer y segundo debate, siendo aprobado su texto en esta última fecha; misma que de conformidad a lo que establece el artículo 247 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, es remitida al Alcalde de este cantón, para la sanción o veto correspondiente.- Pedro Vicente Maldonado, a 12 de diciembre de 2024.- **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**JOSE BENITO
CASTILLO
RODRIGUEZ**

**Abg. José Benito Castillo Rodríguez
SECRETARIO GENERAL**

DR. FREDDY ROBERTH ARROBO ARROBO, ALCALDE DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO.- Al tenor de lo dispuesto en el artículo 248 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido el procedimiento establecido en el citado Código, **SANCIONO** expresamente el texto de la **ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**; y dispongo su promulgación y publicación en los medios previstos para el efecto.- Pedro Vicente Maldonado, 12 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
**FREDDY ROBERTH
ARROBO ARROBO**

**Dr. Freddy Roberth Arrobo
ALCALDE DEL GADMPVM**

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo, Alcalde del cantón Pedro Vicente Maldonado; quien dispuso su ejecución y publicación en la Gaceta Municipal del dominio Web de la institución.- Pedro Vicente Maldonado, 12 de diciembre de 2024.- **CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
**JOSE BENITO
CASTILLO
RODRIGUEZ**

**Abg. José Benito Castillo Rodríguez
SECRETARIO GENERAL**



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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.