

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Eloy Alfaro: De cobro mediante el ejercicio de la acción o ejecución coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeuden al GAD y de baja de especies incobrables 2
- 049 Cantón Mera: Del presupuesto general para el ejercicio económico del año 2025 48

ORDENANZAS PROVINCIALES:

- Gobierno Provincial de Bolívar: De actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2024 - 2028 132
- Gobierno Provincial de Cotopaxi: Se constituye "Cotopaxi Solidario" como Entidad de Derecho Público 141



REPÚBLICA DEL ECUADOR

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ELOY ALFARO

CONSIDERANDO:

Que, La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 240.- dispone que los gobiernos autónomos descentralizados, en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, tienen facultades legislativas;

Que, La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227.- señala que 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, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro, goza de autonomía para legislar y reglamentar, conforme a las facultades que le otorga la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 y artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 7, 57 y 322, faculta a los concejos municipales, dictar normas de carácter general por medio de ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Que, El artículo 344 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que el Tesorero Municipal será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva;

Que, La Disposición General TERCERA del Código Orgánico Administrativo establece: "En el ámbito tributario, son aplicables, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Tributario y demás normativa vigente, no obstante de ello, las disposiciones del presente Código se aplicarán de manera supletoria, con excepción de lo previsto en el artículo 185 del Código Orgánico Tributario que se deroga, debiendo a efectos de la base para las posturas del remate observarse lo previsto en el Código Orgánico Administrativo.

Que, los artículos del 261 al 329 del código Orgánico Administrativo establecen las normas para el procedimiento para la ejecución coactiva de las administraciones públicas que por mandato de la ley están facultadas.

Que, La Disposición Derogatoria SÉPTIMA del Código Orgánico Administrativo. Deroga los artículos 350 a 353 y el Capítulo Siete del Título Ocho del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y de Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303, de 19 de octubre de 2010.

Que, La Ley Orgánica para la defensa de los Derechos laborales en su Art. 1 faculta a las instituciones del Estado que por ley tienen jurisdicción coactiva y con el objeto de hacer efectivo el cobro de sus acreencias para que ejerzan subsidiariamente su acción no sólo en contra del obligado principal, sino en contra de todos los obligados por Ley, incluyendo a sus herederos mayores de edad que no hubieren aceptado la herencia con beneficio de inventario. En el caso de personas jurídicas usadas para defraudar (abuso de la personalidad jurídica), se podrá llegar hasta el último nivel de propiedad, que recaerá siempre sobre personas naturales, quienes responderán con todo su patrimonio, sean o no residentes o domiciliados en el Ecuador. Las medidas precautelares podrán disponerse en contra de los sujetos mencionados en el inciso anterior y sus bienes. Así mismo, podrán, motivadamente, ordenarse respecto de bienes que estando a nombre de terceros existan indicios que son de público conocimiento de propiedad de los referidos sujetos, lo cual deberá constar en el proceso, siempre y cuando el obligado principal no cumpla con su obligación.

Que, El artículo 157 del Código Tributario, establece la acción coactiva, para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65, y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará en título de crédito emitido legalmente, conforme a los artículos 149 y 150 o en las liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas o firmes de obligación tributaria.

En uso de las atribuciones legales que le confiere los artículos 7 y, 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

EXPIDE:

**LA "ORDENANZA DE COBRO MEDIANTE EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN O
EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE
SE ADEUDEN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
ELOY ALFARO; Y DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES"**

**TITULO I
DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA**

**CAPITULO I
REGLA GENERAL**

Art. 1.- Del objeto.- La presente Ordenanza, tiene como finalidad establecer normas que aseguren la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en el Código Tributario. Código Orgánico Administrativo y demás normas supletorias referentes al procedimiento de la ejecución coactiva, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Eloy Alfaro.

Art. 2.- Del ámbito. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Eloy Alfaro, ejercerá la acción coactiva para la recaudación de créditos tributarios y no tributarios que se le adeuden por cualquier concepto: facultad que la aplicará en todo el territorio nacional, siempre que el origen de la obligación, sean deudas impagas a favor de la municipalidad.

Art. 3.- De la competencia. - La competencia de la acción coactiva será ejercido principalmente por la o el Tesorero o los funcionarios recaudadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Eloy Alfaro, con sujeción a las disposiciones y reglas generales del Código Tributario, y del Código Orgánico Administrativo y demás normas pertinentes.

**CAPITULO II
DE LA DETERMINACION**

Art. 4.- De la determinación.- La determinación es el acto o conjunto de actos provenientes de los sujetos pasivos o emanados de la administración tributaria, encaminados a declarar o establecer la existencia del hecho generador, de la base imponible y la cuantía de un tributo. Cuando una determinación deba tener como base el valor de bienes inmuebles, se atenderá obligatoriamente al valor comercial con que figuren los bienes en los catastros oficiales, a la fecha de producido el hecho

generador. Caso contrario, se practicará pericialmente el avalúo de acuerdo a los elementos valorativos que rigieron a esa fecha.

Art. 5.- Sistemas de determinación.- La determinación de la obligación tributaria se efectuará por cualquiera de los siguientes sistemas:

1. Por declaración del sujeto pasivo:
2. Por actuación de la administración: o.
3. De modo mixto.

Art. 6.- Determinación por declaración el sujeto pasivo.- La determinación por declaración del sujeto pasivo se efectuará mediante la correspondiente declaración que se presentará en el tiempo, en la forma y con los requisitos que la ley o las ordenanzas exijan, una vez que se configure el hecho generador del tributo respectivo.

La declaración así efectuada, es definitiva y vinculante para el sujeto pasivo, pero se podrá rectificar los errores de hecho o de cálculo en que se hubiere incurrido, dentro del año siguiente a la presentación de la declaración, siempre que con anterioridad no se hubiere establecido y notificado el error por la administración.

Art. 7.- Determinación por el sujeto activo.- El sujeto activo establecerá la obligación tributaria, en todos los casos en que ejerza su potestad determinadora, conforme al artículo 68 del Código Tributario, directa o presuntivamente.

Art. 8.- Determinación de forma directa.- La determinación directa se hará sobre la base de la declaración del propio sujeto pasivo, de su contabilidad o registros y más documentos que posea, así como de la información y otros datos que posea la administración tributaria en sus bases de datos, o los que arrojen sus sistemas informáticos por efecto del cruce de información con los diferentes contribuyentes o responsables de tributos, con entidades del sector público u otras; así como de otros documentos que existan en poder de terceros, que tengan relación con la actividad gravada o con el hecho generador.

Art. 9.- Determinación de forma presuntiva.- Tendrá lugar la determinación presuntiva, cuando no sea posible la determinación directa, ya por falta de declaración del sujeto pasivo, pese a la notificación particular que para el efecto hubiese hecho el sujeto activo ya porque los documentos que respalden su declaración no sean aceptables por una razón fundamental o no presten mérito suficiente para acreditarla, o no presente la declaraciones voluntarias. En tales

casos, la determinación se fundará en los hechos, indicios, circunstancias y demás elementos ciertos que permitan establecer la configuración del hecho generador y la cuantía del tributo causado, o mediante la aplicación de coeficientes que determine la ley respectiva, o las declaraciones que establezcan en el SRI o Súper de Compañía.

Art. 10.- Determinación mixta.- Determinación mixta, es la que efectúa la administración a base de los datos requeridos por ella a los contribuyentes o responsables, quienes quedan vinculados por tales datos, para todos los efectos.

CAPITULO III DE LA CADUCIDAD

Art. 11.- De la Caducidad.- Caduca la facultad de la administración para determinar la obligación tributaria, sin que se requiera pronunciamiento previo:

1. En tres años, contados desde la fecha de la declaración, en los tributos que la ley exija determinación por el sujeto pasivo, en el caso del artículo 6 de la presente ordenanza:
2. En seis años, contados desde la fecha en que venció el plazo para presentar la declaración, respecto de los mismos tributos, cuando no se hubieren declarado en todo o en parte; y.
3. En un año, cuando se trate de verificar un acto de determinación practicado por el sujeto activo o en forma mixta, contado desde la fecha de la notificación de tales actos.

Art. 12.- Interrupción de la caducidad.- Los plazos de caducidad se interrumpirán por la notificación legal de la orden de verificación, emanada de autoridad competente. Se entenderá que la orden de determinación no produce efecto legal alguno cuando los actos de fiscalización no se iniciaren dentro de 20 días hábiles, contados desde la fecha de notificación con la orden de determinación o si, iniciados, se suspendieren por más de 15 días consecutivos. Sin embargo, el sujeto activo podrá expedir una nueva orden de determinación, siempre que aún se encuentre pendiente el respectivo plazo de caducidad, según el artículo precedente.

Si al momento de notificarse con la orden de determinación faltare menos de un año para que opere la caducidad, según lo dispuesto en el artículo precedente, la interrupción de la caducidad producida por esta orden de determinación no podrá extenderse por más de un año contado desde la fecha en que se produjo la interrupción: en este caso, si el contribuyente no fuere notificado con el acto de

determinación dentro de este año de extinción, se entenderá que ha caducado la facultad determinadora de la administración tributaria.

Si la orden de determinación fuere notificada al sujeto pasivo cuando se encuentra pendiente de discurrir un lapso mayor a un año para que opere la caducidad, el acto de determinación deberá ser notificado al contribuyente dentro de los pertinentes plazos previstos por el artículo precedente. Se entenderá que no se ha interrumpido la caducidad de la orden de determinación si, dentro de dichos plazos el contribuyente no es notificado con el acto de determinación, con el que culmina la fiscalización realizada.

CAPITULO IV DE LOS TITULOS DE CREDITOS

Art. 13.- De la emisión de títulos de crédito u órdenes de cobro.- Los títulos de crédito u órdenes de cobro, serán emitidos por la o el Director Financiero o su delegado cuando la deuda u obligación fueren determinadas, liquidas y de plazo vencido, cualquiera que fuere su naturaleza, siempre y cuando no existieren garantías suficientes que permitan cubrir la totalidad de la obligación económica adeudada, sus intereses, multas y costas.

Art. 14.- Títulos de crédito de las obligaciones tributarias.- La o el Director Financiero, o su delegado, procederá a la emisión de los títulos de crédito correspondientes a las obligaciones tributarias adeudadas a la municipalidad, por parte de los contribuyentes, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Código Tributario y Código Orgánico Administrativo.

Art. 15.- Fuente y título de las obligaciones ejecutables.- La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en:

1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.
2. Títulos ejecutivos.
3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden.
4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.
5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor.

La emisión de los títulos de crédito se basarán en catastros, títulos ejecutivos, asientos de libros de contabilidad, registros o hechos preestablecidos legalmente; sea de acuerdo a declaraciones del deudor o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas; de sentencias del tribunal Distrital de lo Contencioso Tributario, del Tribunal Contencioso Administrativo o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique una nueva liquidación y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación.

Por multas o sanciones se emitirán los títulos de crédito, cuando las resoluciones o sentencias que las impongan se encuentren ejecutoriadas. Mientras se hallare pendiente de resolución un reclamo o recurso administrativo, no podrá emitirse título de crédito, sea cual fuere la naturaleza de la obligación.

Art. 16.- Requisitos. - Los títulos de crédito reunirán los requisitos establecidos en el artículo 150 del Código Tributario en concordancia con lo establecido en el Artículo 268 del Código orgánico Administrativo, que son los siguientes:

1. Designación de la administración y departamento que lo emite;
2. Identificación de la o el Deudor: Nombres y apellidos o razón social y número de cédula o de registro según sea el caso o denominación de la persona jurídica que identifique a la o el deudor y su dirección domiciliaria o de trabajo de ser conocida;
3. Lugar y fecha de emisión y número que le corresponda;
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente;
5. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
6. La fecha desde la cual se devengan intereses, si estos lo cansaren;
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

Art. 17.- Intereses.- De conformidad a lo determinado en el Art. 21 del Código Tributario, las obligaciones tributarias que no fueren satisfechas en el tiempo que la

ley establece, causarán a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro, y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

Respecto de las obligaciones provenientes de las resoluciones de la Contraloría General del listado, se estará a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 18.- Liquidación de intereses y multas.- Le corresponde a tesorería o al órgano al que se le haya asignado la competencia de emitir las órdenes de cobro, de conformidad con el régimen que regula la organización y funcionamiento de la administración municipal, la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la municipalidad, hasta antes de la emisión de la orden de cobro.

Una vez emitida la orden de cobro, le corresponde al órgano ejecutor, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectiva de la obligación.

Para la liquidación de intereses, el órgano competente puede designar una o un perito o requerir los informes de los órganos o entidades especializados en la materia.

Art. 19.- Baja de Títulos de Crédito y Especies Valoradas.- En la imposibilidad de cobro, El Director Financiero, su delegado o quien haga de sus veces, podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación.

En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo.

En la resolución correspondiente expedida por el Alcalde o su delegado o el Director Financiero o su delegado, en aplicación del artículo 340 párrafo segundo del COOTAD y Art. 92 y 93 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de

la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones de oficio o a petición del contribuyente, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar: deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el servidor a cuyo cargo se encuentren elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá al Director Financiero y este al alcalde, para solicitar su baja. El alcalde de conformidad dispondrá por escrito se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas: en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

CAPITULO V DE LAS NOTIFICACIONES

Art. 20.- Notificación.- Notificación es el acto por el cual se hace saber a una persona natural o jurídica el contenido de un acto o resolución administrativa, o el requerimiento de un funcionario competente de la administración en orden al cumplimiento de deberes formales.

Art. 21.- Notificadores.- La notificación se hará por el funcionario o empleado a quien la ley, la ordenanza o el propio órgano de la administración designe. El notificador dejará constancia, bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, del lugar, día, hora y forma de notificación.

Art. 22.- Formas de notificación.- La notificación de los títulos de crédito se practicará de las siguientes formas:

En persona. - La notificación en persona se hará, entregando al deudor una copia original o certificada del título de crédito, en su domicilio o lugar de trabajo, o en el de su representante legal, tratándose de personas jurídicas. La diligencia de notificación será suscrita por la o el notificador en la respectiva razón. Si la o el notificado se negare a firmar, lo hará por él, un testigo: dejando constancia de este particular:

Surtirá los efectos de la citación personal la firma del interesado, o de su representante legal, hecha constar en el documento que contenga el acto administrativo de que se trate, cuando este hubiere sido practicado con su

conurrencia o participación. Si no pudiere o no quisiere firmar, la citación se practicará conforme a las normas generales.

Por boleta.- Cuando no pudiere efectuarse la notificación personal, por ausencia del interesado en su domicilio o lugar de trabajo: o por cualquier otra causa, se practicará la diligencia por una boleta, que será dejada en el lugar, cerciorándose el notificador de que efectivamente es el domicilio del notificado, en los términos que disponen los artículos 59, 61 y 62 del Código Tributario. La boleta, que será entregada junto al título de crédito, contendrá: 1. Fecha de notificación; 2. Nombres y apellidos de la o el notificado o razón social; 3. Firma de la o el Notificador; y, 4. Firma de quien reciba la boleta, quien deberá suscribir la recepción y si no quisiera o no supiera firmar, se expresará así, con la firma de un testigo, bajo la responsabilidad de la o el notificador.

Por la prensa.- Cuando las citaciones deban hacerse a una determinada generalidad de contribuyentes, o de una localidad o zona, o cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea difícil de establecer, o en el caso fuere el previsto en el artículo 60 del Código Tributario: la notificación de los actos administrativos iniciales se los efectuará por la prensa, por tres veces en días distintos, en uno de los periódicos o en radios de mayor circulación o audiencia del lugar, si los hubiere o en el cantón o provincia más cercanos. Estas citaciones contendrán únicamente la designación de la generalidad de los contribuyentes a quienes se dirija; y, cuando se trate de personas individuales o colectivas, los nombres y apellidos, o razón social de los notificados, o el nombre del causante, si se notifica a herederos, el acto de que se trate y el valor de la obligación tributaria reclamada. Las notificaciones por la prensa surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la última publicación.

NOTIFICACIÓN POR LA PRENSA A LOS DEUDORES.- Dentro de los treinta (30) días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, cuando así corresponda, la Dirección Financiera notificará a los deudores de créditos tributarios, mediante avisos de carácter general, en los casos y de conformidad con lo establecido en los artículos 111 y 151 del Código Orgánico Tributario, en uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad de Eloy Alfaro y en la Gaceta Tributaria Digital de la Institución, concediéndoles ocho días de plazo para el pago.

En los demás casos de deudas y/o pagos pendientes a favor de la Municipalidad, por otros conceptos distintos al señalado en el inciso anterior, las citaciones y/o notificaciones se harán en cualquier tiempo, siguiendo lo que al respecto establece

el Código Orgánico Tributario, el Código Orgánico Administrativo y demás normas legales aplicables.

Para obligaciones tributarias cuya beneficiaría sea la Municipalidad de Eloy Alfaro, por un monto inferior a cien (100) dólares de los Estados Unidos de América, por concepto de capital, la citación del auto de pago se hará con una sola citación a través de la Gaceta Tributaria Digital de la Institución, aun cuando se conozca el domicilio del coactivado. Ello de conformidad a lo establecido en la Disposición General Segunda del Código Tributario.

En las deudas de naturaleza **No** tributaria cuya citación en persona o por boletas no pudieran efectuarse, se procederá a citar por la prensa, a través de dos publicaciones que se realizarán en dos fechas distintas, en un periódico de mayor circulación en el Cantón Eloy Alfaro, en la forma prescrita por la ley.

Para el caso de las obligaciones tributarias ejecutadas por la vía coactiva cuyo capital individualmente considerado fuere inferior a **CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 100.00)**, la citación se la realizará por la Gaceta Tributaria Digital en una sola publicación. De dicha citación, el actuario del juzgado en que se sustancie el respectivo juicio coactivo sentará la correspondiente razón de la citación, en la que hará constar la fecha de la publicación en la Gaceta.

Para el caso de las obligaciones de naturaleza No tributarias ejecutadas por la vía coactiva cuyo capital individualmente considerado fuere inferior a **CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 100.00)**, por concepto de capital, la citación de la Orden de Pago se realizará por una sola vez por la prensa en uno de los diarios de mayor circulación del Cantón Eloy Alfaro. De dicha citación, el actuario del Juzgado en que se sustancie el respectivo juicio coactivo sentará la correspondiente razón, en la que hará constar el nombre del diario, la fecha y el número de la página, sin que haya necesidad de que se agreguen al proceso los recortes de las publicaciones.

Los costos de las publicaciones, serán pagados proporcionalmente a prorrata por los deudores; para tal efecto, se agregarán los valores a los procesos respectivos para las liquidaciones correspondientes.

Para el caso de las obligaciones tributarias correspondientes al Impuesto Predial Rústico por ser predios de muy difícil acceso y localización, la citación se la realizará a través de la Gaceta Tributaria Digital de la Entidad por tres veces en días distintos.

Notificación por la Gaceta Tributaria Digital.- En las deudas de naturaleza tributaria en que la citación en persona o por boletas no pudieran efectuarse, se citará a través de la Gaceta Tributaria Digital en la forma prescrita por la ley.

Por correo certificado o por servicios de mensajería.- La notificación realizada a través del correo certificado, telegrama u otro medio que permita dejar constancia fehaciente de haberse recibido la notificación, la expresión hace referencia al empleo concreto del correo certificado, pero por extensión se aplica también a los telegramas con acuse de recibo.

Por medios electrónicos previstos en el artículo 56 de la Ley de Comercio Electrónico

CAPITULO VI

DEBERES FORMALES DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE

Art. 23.- Deberes formales.- Son deberes f6rmales de los contribuyentes o responsables:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administraci6n tributaria:
 - a) Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los necesarios relativos a su actividad: y, comunicar oportunamente los cambios que se operen:
 - b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso:
 - c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad econ6mica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligaci6n tributaria no est6 presenta;
 - d) Presentar las declaraciones que correspondan: y.
 - e) Cumplir con los deberes espec6ficos que la respectiva ley tributaria establezca.
2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinaci6n del tributo.
3. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.

4. Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencial sea requerida por autoridad competente.

Art. 24.- Responsabilidad por incumplimiento.- El incumplimiento de los deberes formales acarreará responsabilidad pecuniaria para el sujeto pasivo de la obligación tributaria, sea persona natural o jurídica, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Art. 25.- Deberes de funcionarios públicos.- Los notarios, registradores de la propiedad y en general los funcionarios públicos, deberán exigir el cumplimiento de las obligaciones tributarias que para el trámite, realización o formalización de los correspondientes negocios jurídicos establezca la ley.

Están igualmente obligados a colaborar con la administración tributaria respectiva, comunicándole oportunamente la realización de hechos impositivos de los que tengan conocimiento en razón de su cargo.

CAPITULO VII

DE LOS DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN O SU DELEGADO

Art. 26.- Deberes sustanciales.- Son deberes sustanciales de la administración tributaria o su delegado:

1. Ejercer sus potestades con arreglo a las disposiciones del Código Tributario y a las normas tributarias aplicables;
2. Expedir los actos determinativos de obligación tributaria, debidamente motivados, con expresión de la documentación que los respalde, y consignar por escrito los resultados favorables o desfavorables de las verificaciones que realice;
3. Recibir toda petición o reclamo, inclusive el de pago indebido, que presenten los contribuyentes, responsables o terceros que tengan interés en la aplicación de la ley tributaria y tramitarlo de acuerdo a la ley y a las ordenanzas;
4. Recibir, investigar y tramitar las denuncias que se les presenten sobre fraudes tributarios o infracciones de leyes impositivas de su jurisdicción;
5. Expedir resolución motivada en el tiempo que corresponda, en las peticiones, reclamos, recursos o consultas que presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la administración:

6. Notificar los actos y las resoluciones que expida, en el tiempo y con las formalidades establecidas en la ley, a los sujetos pasivos de la obligación tributaria y a los afectados con ella;
7. Fundamentar y defender ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal la legalidad y validez de las resoluciones que se controviertan y aportar a este órgano jurisdiccional todos los elementos de juicio necesarios para establecer o esclarecer el derecho de las partes;
8. Revisar de oficio sus propios actos o resoluciones, dentro del tiempo y en los casos previstos por el Código Tributario
9. Cumplir sus propias decisiones ejecutoriadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior;
10. Acatar y hacer cumplir por los funcionarios respectivos, los decretos, autos y sentencias, expedidos por el Tribunal Distrital de lo Fiscal; y.
11. Los demás que la ley establezca.

Los funcionarios o empleados de la administración tributaria, en el ejercicio de sus funciones, son responsables, personal y pecuniariamente, por todo perjuicio que por su acción u omisión dolosa causaren al Estado o. los contribuyentes.

La inobservancia de las leyes, reglamentos, jurisprudencia obligatoria e instrucciones escritas de la administración, será sancionada con multa de treinta dólares de los Estados Unidos de América (30 USD) a mil quinientos dólares de los estados Unidos de América (1.500 USD).

En caso de reincidencia, serán sancionados con la destitución del cargo por la máxima autoridad, sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar. La sanción administrativa podrá ser apelada de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 27.- Aceptación tácita.- La falta de resolución por la autoridad tributaria, en el plazo fijado en el artículo 42 de esta ordenanza, se considerará como aceptación tácita de la reclamación respectiva, y facultará al interesado para el ejercicio de la acción que corresponda.

El funcionario responsable será sancionado conforme a lo dispuesto el literal b) del artículo 42.- de la Ley Orgánica del Servicio Público, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas previstas en otras leyes.

TITULO II

DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Art.- 28.- Administración Municipal.- Las actividades de la administración municipal, estarán regidas por lo establecido en los artículos del 89 al 133 del Código Orgánico Administrativo y el procedimiento administrativo, conforme lo dispuesto en los artículos del 134 al 243 del mismo cuerpo legal.

Art. 29.- Acto administrativo.- En concordancia con lo establecido en el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo; el acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.

Art. 30.- Presunciones del acto administrativo.- Los actos administrativos gozan de las presunciones de legitimidad y ejecutoriedad. Serán ejecutables, desde que se encuentren firmes o se hallen ejecutoriados.

Art. 31.- Actos administrativos firmes.- Son actos administrativos firmes, aquellos respecto de los cuales no se hubiere presentado reclamo o recurso alguno, dentro del plazo que la ley señala.

Art. 32.- Actos administrativos ejecutoriados.- Se considerarán ejecutoriados aquellos actos que consistan en resoluciones de la administración respecto de los cuales no se hubiere interpuesto o no se hubiere previsto recurso ulterior, en la misma vía administrativa.

Art. 33.- Impugnación de los actos Administrativos no Tributario- Las impugnaciones contra actos administrativos no tributario, debidamente notificados se realizarán por la vía de los recursos administrativos que contempla el Código Orgánico Administrativo.

Para las impugnaciones de créditos tributarios, como es el caso del Art. 151 del Código Tributario, solo se admitirán recursos horizontales, y se presentaran en el término en de tres días de haber sido notificado con la resolución administrativa, considerando que los actos administrativo tributarios, su procedimiento administrativo se regirá conforme lo establece la Disposición General Tercera del Código Orgánico Administrativo.

Art. 34.- Del Recurso de Revisión.- Los administrados podrán interponer recurso de revisión contra los actos administrativos firmes o ejecutoriados expedidos por los órganos de la respectiva administración, ante la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro, en los siguientes casos:

- a) Cuando hubieren sido adoptados, efectuados o expedidos con evidente error de hecho, que aparezca de los documentos que figuren en el mismo expediente o de disposiciones legales expresas;
- b) Si, con posterioridad a los actos, aparecieren documentos de valor trascendental, ignorados al efectuarse o expedirse el acto administrativo de que se trate,
- c) Cuando los documentos que sirvieron de base para dictar tales actos hubieren sido declarados nulos o falsos por sentencia judicial ejecutoriada;
- d) En caso de que el acto administrativo hubiere sido realizado o expedido en base a declaraciones testimoniales falsas y los testigos hayan sido condenados por falso testimonio mediante sentencia ejecutoriada, si las declaraciones así calificadas sirvieron de fundamento para dicho acto: y.
- e) Cuando por sentencia judicial ejecutoriada se estableciere que, para adoptar el acto administrativo objeto de la revisión ha mediado delito cometido por los funcionarios o empleados públicos que intervinieron en tal acto administrativo, siempre que así sea declarado por sentencia ejecutoriada.

Art. 35.- Improcedencia de la revisión.- No procede el recurso de revisión en los siguientes casos:

- a) Cuando el asunto hubiere sido resuelto en la vía judicial,
- b) Si desde la fecha de expedición del acto administrativo correspondiente hubieren transcurrido tres años en los casos señalados en los literales a) y b) del artículo anterior: y,
- c) Cuando en el caso de los apartados; e), d) y e) del artículo anterior, hubieren transcurrido treinta días desde que se ejecutorió la respectiva sentencia y no hubieren transcurrido cinco años desde la expedición del acto administrativo de que se trate. El plazo máximo para la resolución del recurso de revisión es de noventa días.

Art. 36.- Revisión de oficio.- Cuando el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro llegare a tener conocimiento, por cualquier medio, que un acto se encuentra en uno de los supuestos señalados en el artículo anterior, previo informe de la unidad de asesoría jurídica, dispondrá la

instrucción de un expediente sumario, con notificación a los interesados. El sumario concluirá en el término máximo de quince días improrrogables, dentro de los cuales se actuarán todas las pruebas que disponga la administración o las que presenten o soliciten los interesados.

Concluido el sumario, el ejecutivo emitirá la resolución motivada por la que confirmará, invalidará, modificará o sustituirá el acto administrativo revisado.

Si la resolución no se expidiera dentro del término señalado, se tendrá por extinguida la potestad revisora y no podrá ser ejercida nuevamente en el mismo caso, sin perjuicio de las responsabilidades de los funcionarios que hubieren impedido la oportuna resolución del asunto.

El recurso de revisión solo podrá ejercitarse una vez con respecto al mismo caso.

Art. 37.- El contribuyente perjudicado por sus derechos constitucionales por la resolución resuelta por el juez de coactiva, tendrá el derecho de presentar el recurso de apelación de acuerdo como está tipificado en los artículos, 140, 141 y 142 del Código Tributario.

CAPITULO II DE LA ETAPA EXTRA JUDICIAL

Art. 38.- De la Notificación.- Salvo lo que dispongan las leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito, se notificará al deudor concediéndole **OCHO** días de plazo para el pago. Dentro de este plazo, la o el deudor podrá presentar el reclamo al que se crea asistido formulando las observaciones exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión. El reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva.

Si emitido y notificado el título de crédito, el obligado no cancelare la obligación o no realizare las observaciones correspondientes en el tiempo señalado en el inciso primero del presente artículo, el funcionario emisor del título, inmediatamente remitirá el título y los documentos en los que se fundamenta su emisión, a la Unidad de Coactivas, para que inicie el procedimiento de Ejecución Coactiva, siempre y cuando el crédito se encuentre vencido.

Si la notificación del título de crédito incluso previo al procedimiento coactivo, lo realizaran los abogados impulsores, y el pago se hiciere efectivo: percibirá por tal concepto los honorarios que legalmente le sean aplicables conforme a los

honorarios fijados en la presente ordenanza, en el contrato sin que esto signifique costas para el contribuyente.

CAPITULO III DE LAS RECLAMACIONES

Art. 39.- De las reclamaciones.- Una vez notificado al deudor con el título de crédito, este dentro de los ocho días posteriores a su notificación podrá presentar reclamación ante el Director Financiero o, formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión: el reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva, de acuerdo el Art. 17, del Código Tributario.

Art. 40.- De la Comparecencia.- En toda reclamación administrativa comparecerán los reclamantes, personalmente o por medio de su representante legal o procurador, debiendo éste legitimar su personería desde que comparece, a menos que por fundados motivos se solicite a la administración un término prudencial para el efecto, en cuyo caso se le concederá por un tiempo no inferior a cinco días si el representado estuviere en el Ecuador, ni menor de quince días si se hallare en el exterior. De no legitimar la personería en el plazo concedido, se tendrá como no presentado el reclamo, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar en contra del compareciente.

Art. 41.- Contenido del reclamo.- la reclamación se presentará por escrito y contendrá:

1. La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule,
2. El nombre y apellido del compareciente; el derecho por el que lo hace: el número del registro de contribuyentes, o el de la cédula de identidad, en su caso.
3. La indicación de su domicilio permanente, y para notificaciones, el que señale,
4. Mención del acto administrativo objeto del reclamo y la expresión de los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya, expuestos clara y sucintamente,
5. La petición o pretensión concreta que se formule; y.
6. La firma del compareciente, representante o procurador y la del abogado que lo patrocine. A la reclamación se adjuntarán las pruebas de que se disponga o se solicitará la concesión de un plazo para el efecto.

Art. 42.- Del procedimiento de oficio.- Admitido a trámite el reclamo, la autoridad competente impulsará de oficio el procedimiento, dispuesto en el artículo 124 y siguientes del Código Tributario.

Art. 43.- Plazo para resolver.- Las resoluciones se expedirán en el término de 60 días, contados desde el siguiente día hábil de la presentación del reclamo. Una vez emitida la resolución administrativa, que se refiere el Art. 151 del Código Tributario no admitirá recurso de apelación, por no encontrarse previsto en el referido cuerpo legal.

Art. 44.- Compensación o facilidades para el pago.- Practicado por el deudor o por la administración, un acto de liquidación o determinación de obligación tributaria o no tributaria, o notificado de la emisión de un título de crédito o del auto de pago, el contribuyente o responsable podrá solicitar al Director Financiero o su delegado, que se compensen esas obligaciones ü se le concedan facilidades para el pago. Esta potestad podrá ser ejercida por el o la Tesorero(a) o Juez de Coactiva designado, mediante delegación del Director Financiero si la necesidad institucional así lo requiere.

La petición será motivada y contendrá los requisitos del artículo 119 del Código Tributario con excepción del numeral 4 y, en el caso de facilidades de pago, además, los siguientes:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones contenidas en las liquidaciones o determinaciones o en los títulos de crédito, respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago;
2. Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado; 3. Oferta de pago inmediato no menor de un 20% de la obligación y la forma en que se pagaría el saldo; y, 4. Indicación de la garantía por la diferencia de la obligación tomando en consideración las permitidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; no se exigirá estas garantías cuando el contribuyente deudor se acoja a las facilidades de pago en etapa extrajudicial.

Art. 45.- Plazos para el pago.- Aceptada la petición que cumpla los requisitos determinados en el artículo anterior, mediante resolución motivada, dispondrá que el interesado pague en ocho días la cantidad ofrecida de contado, y concederá, el plazo de hasta veinte y cuatro meses, para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale.

Sin embargo, en casos especiales se podrá conceder para el pago de esa diferencia plazos hasta de cuatro años, siempre que se ofrezca cancelar en dividendos mensuales, trimestrales o semestrales, la cuota de amortización gradual que comprendan tanto la obligación principal como intereses y multas a que hubiere lugar, y, que se constituya garantía suficiente que respalde el pago del saldo.

Art. 46.- Efectos de la solicitud.- Presentada la solicitud de facilidades para el pago, se suspenderá el procedimiento de ejecución coactiva que se hubiere iniciado; en caso contrario, no se lo podrá iniciar, debiendo atender el funcionario ejecutor a la resolución que sobre dicha solicitud se expida. Al electo, el interesado entregará al funcionario ejecutor, copia de su solicitud con la fe de presentación respectiva.

Art. 47.- Negativa de compensación o facilidades.- En el caso de créditos tributarios, negada expresa o tácitamente En petición de compensación o de facilidades para el pago, el peticionario podrá acudir en acción contenciosa ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal. Para impugnar la negativa expresa o tácita de facilidades para el pago, deberá consignarse el 20% ofrecido de contado y presentar la garantía prevista en el inciso segundo del artículo 153 del Código Tributario.

Art. 48.- Concesión de facilidades.- La concesión de facilidades se entenderá condicionada al cumplimiento estricto de los pagos parciales determinados en la concesión de las mismas. Consecuentemente, si requerido el deudor para el pago de cualquiera de los dividendos en mora, no lo hiciere en el plazo de ocho días, se tendrá por terminada la concesión de facilidades y podrá continuarse o iniciarse el procedimiento coactivo y hacerse efectivas las garantías rendidas.

La Dirección Financiera correrá traslado del particular al Juez de Coactivas, para que se proceda con la instauración del proceso coactivo o continúe con su sustanciación, si ya se hubiere iniciado.

CAPITULO IV DE LA PRESCRIPCION DE LA ACCION DE COBRO

Art. 49.- Prescripción.- La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirán en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles: y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si está resultare incompleta o si no se la hubiere presentado.

Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la Administración Tributaria Municipal, haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

La prescripción deberá ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella. El Juez o autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro, no podrá declararla de oficio.

Una vez recibida la petición de prescripción firmada por el contribuyente, sobre los títulos considerados prescritos, el Juez de Coactiva del Gobierno Municipal de Eloy Alfaro, se pronunciará en el término que establezca la Ley.

Art. 50.- Interrupción de la prescripción de la acción de cobro.- La prescripción se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor o con la citación legal del auto de pago.

No se tomará en cuenta la interrupción por la citación del auto de pago cuando la ejecución hubiere dejado de continuarse por más de dos años, salvo lo preceptuado en el artículo 247 del Código Tributario, o por afianzamiento de las obligaciones tributarias discutidas.

TITULO III PROCEDIMIENTO DE JECUSION CUACTIVA

CAPITULO I REGLA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE LA ACCION COACTIVA

Art. 51.- El titular de la Jurisdicción Coactiva. - En observancia de lo establecido en el Artículo 261 del Código Orgánico Administrativo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro es titular de la potestad de ejecución coactiva conforme lo previsto en la ley.

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley

Orgánica de la Contraloría General del Estado. El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito. La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

Art. 52.- Jurisdicción coactivo. - En cumplimiento a lo establecido en el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo la jurisdicción coactiva, lo ejercerán privativamente el tesorero o su delegado, quien procederá en fiel observancia de las normas y principios previstos en la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización; Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y la presente Ordenanza. Además, la Dirección Financiera podrá emitir instructivos de carácter general que regulen situaciones concretas y especiales, que tengan por objeto facilitar la operatividad de las normas antes mencionadas. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito. El funcionario ejecutor no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la potestad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Art. 53.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.- Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en el Código Orgánico Administrativo para su pago voluntario.

TITULO IV PROCEDIMIENTO DE JECUSION CUACTIVA

CAPITULO I DE LA CONFORMACION DEL AREA DE COACTIVA.

Art. 54.- Conformación. - La Unidad de Coactiva está conformada por el Tesorero(a) Funcionario Recaudador, Un Jefe de coactiva, Abogados Impulsores de Procesos Coactivos, un Secretario, Notificadores, Analistas, Depositario Judicial y

Alguacil. La Unidad de Coactivas forma parte del área responsable de las finanzas municipales.

El alcalde, de considerar pertinente y necesario, podrá contratar los servicios profesionales de abogados impulsores externos, para el impulso de los procesos coactivos, con arreglo a las disposiciones de las leyes Orgánica del Servicio Público y de Contratación Pública; quienes actuarán como abogados impulsores externos de coactivas.

Art. 55.- Funcionario Recaudador. - El Tesorero(a) Funcionario Recaudador, es el funcionario ejecutor del procedimiento administrativo de ejecución coactiva.

En el procedimiento administrativo de ejecución coactiva, el Funcionario Recaudador tendrá las atribuciones y deberes según su competencia y de conformidad con la ley, la presente ordenanza y de más normas de derecho aplicables del Ordenamiento Jurídico de la República del Ecuador.

El funcionario ejecutor adoptará todas las acciones conducentes a garantizar la recaudación, evitando la caducidad y/o prescripción de la acción coactiva.

Art. 55.- De las funciones de los servidores de apoyo del proceso coactivos. - Las funciones detalladas y específicas de los servidores: Jefe de Procesos Coactivos, Abogados Impulsores Internos, Secretario, Analistas y Auxiliares, a más de constar en la presente ordenanza, constarán en el Manual de clasificación y valoración de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro.

CAPITULO II

DE LA CONTRATACIÓN DE RECAUDADORES EXTERNOS

Art. 56.- De la contratación de recaudadores externos.- La máxima autoridad administrativa de considerar pertinente y necesario, podrá contratar a Abogados externos con conocimiento en recuperación de cartera vencida de instituciones pública, por lo menos dos años de experiencia, para que actúen como Abogados Impulsores Externos sin relación de dependencia para la recuperación de obligaciones vencidas que se adeudan a la municipalidad, a quienes los podrá nominar ABOGADOS IMPULSORES EXTERNOS su designación, se realizará mediante la suscripción del respectivo contrato de Servicios Profesionales.

Art. 57.- De los impedimentos. - Estarán excluidos de ser contratados como jueces de coactivas:

- a) Quienes sean cónyuges o tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el alcalde, concejales, Director Financiero, Tesorero, jefes departamentales y Auditora o Auditor Interno;
- b) Quienes hayan litigado o estén litigando por sus propios derechos o patrocinando acciones judiciales o administrativas en contra de los intereses de municipalidad;
- c) Quienes mantengan obligaciones en mora con la municipalidad;
- d) Quienes hayan sido condenados por la comisión de delitos de cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito.
- e) Quienes tengan cualquier impedimento establecido para los servidores públicos en general, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su normativa conexas.

Art. 58.- Del contenido de los contratos. - Los profesionales que se contraten sean como Abogados Impulsores Externo, serán seleccionados través de la Ley Orgánica de Servicio Público como contrato de servicios profesionales, quienes suscribirán los respectivos contratos que contendrán las principales funciones, obligaciones y responsabilidades que deben cumplir entre ellas:

- a) Contar con un profesional del derecho quien hará las veces de impulsores de procesos, con experticia en materia tributaria.
- b) Cobrar las obligaciones constantes en las órdenes de cobro o títulos de crédito que le fueren entregados,
- c) Dirigir la tramitación de los procesos coactivos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- d) Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesional, en todos los actos inherentes al proceso de cobro de los créditos;
- e) Guardar estricta reserva sobre los nombres de los deudores, montos de las obligaciones y demás datos constantes en los documentos que se le entreguen para recuperación
- f) Presentar al Procurador Síndico Municipal, reportes mensuales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo;
- g) Percibir exclusivamente los honorarios que le correspondan en los porcentajes que se establecen en la presente Ordenanza; y.
- h) Devolver los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando la municipalidad lo requiera y dentro del término que le fuere concedido.

Art. 59.- De la facultad de las o los recaudadores externos.- Los Abogados Impulsores Externos de procesos coactivos tendrán la Responsabilidad de llevar los

procesos coactivos en orden, foliados y con todas las piezas procesales inherentes a los mismos.

Art. 60.-De los documentos que se entregarán a los Abogados Impulsores Externos.- Los títulos de crédito u órdenes de cobro, la liquidación por capital e intereses actualizada y demás documentación necesaria para la recuperación, le será entregada por el Tesorero Funcionario Recaudador a la o el Abogados Impulsores Externos; junto a un informe resumen de toda la información que se entrega, debidamente detallada en cuanto a la identificación plena de los futuros coactivados, domicilio, lugar de trabajo, teléfonos y demás generales de ley.

En caso de haberse pagado el valor adeudado luego de la entrega de la información, se informará del particular a los Abogados Impulsores Externos, quienes se abstendrá de ejercer la coactiva en la parte solucionada, sin perjuicio de su derecho de cobrar los honorarios que sean pertinentes, si el pago se ha hecho con posterioridad a la notificación del título de crédito o auto de pago por parte del recaudador externo.

Art. 61.- Del tiempo para iniciar los procesos. - Si durante el lapso de treinta días contados a partir de la entrega de los documentos, el profesional contratado no iniciare el cobro de las obligaciones, el Tesorero Funcionario Recaudador requerirá la devolución inmediata de los títulos de crédito y demás documentos. En este caso se asignará a otro profesional la recuperación de esos créditos y la institución dará por terminado el contrato.

Art. 62.- Terminación del contrato de prestación de servicios profesionales.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro, tiene la facultad de dar por terminado unilateralmente, en cualquier momento el contrato celebrado con el profesional externo, sin otro requisito que, una comunicación por escrito dirigida al profesional contratado; esta facultad deberá constar textualmente en el contrato.

En caso de que el contrato termine por la decisión unilateral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro, o por decisión del profesional contratado, éste devolverá al Municipio de Eloy Alfaro, los títulos y demás documentos que hubiere recibido para dicha labor en el término de tres días.

Art. 63.- De la iniciación de los procesos coactivos. - Iniciados los procesos coactivos, la o el secretario, dejando copias certificadas en autos, desglosará los

títulos de crédito, que serán devueltos al Tesorero Funcionario recaudador para su custodia.

Art. 64.- Honorarios de los Abogados Impulsores Externos. - Los Abogados Impulsores Externos, percibirán como honorarios los valores correspondientes al porcentaje calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido e intereses, por cada proceso coactivo o al valor proporcional recuperado.

Se cancelarán por concepto de honorarios el 12% de los valores recuperado; valor que comprenderá solo por la recuperación de la cartera vencida e intereses, en la vía administrativa.

Se pagara el 8% adicionalmente de lo recaudado, si se ha establecido un proceso coactivo en contra de los contribuyentes; o que resulte por la gestión de la recuperación de la cartera vencida, un proceso judicial, sea este de impugnación a la resolución, de excepción a la coactiva o nulidad al procedimiento de coactiva, acciones constitucionales o cualesquiera acciones judiciales, o que el coactivado haya presentado la demanda en contra del Municipio o en contra del Tesorero Funcionario Recaudador, para lo cual se anexará al pago de honorarios por defensa judicial el documento electrónico obtenido del SATJE en la que consta el sorteo de la demanda en contra Municipio.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 86, inciso final, de este Ordenanza, estos valores serán facturados y cancelados lo cual ocurrirá cuando la recuperación fuere en la totalidad de la deuda o el valor recuperado de forma proporcional y siempre que se encuentren tales valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por la Municipalidad, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Levantamiento de medidas cautelares;
- b) Presentación del informe correspondiente;
- c) Presentación de la factura por concepto de honorarios;
- d) Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos judiciales, con las copias de los justificativos correspondientes.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos, serán presentadas por los recaudadores externos de coactiva y pagadas por el GAD Municipal, y de acuerdo a los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios, o mediante régimen especial.

Para el caso de que se obtuviere la declaratoria de presunción de insolvencia o quiebra del coactivado, con forme se establece en este Ordenanza, el Tesorero Funcionario Recaudador, en consulta con la Dirección financiera Administrativa, fijará el honorario del recaudador externo que impulsó el proceso coactivo, hasta el valor del tres por ciento (3%) de la cuantía establecida en el auto de pago.

Por cuanto el contrato de Abogados Impulsores Externos mediante la modalidad de régimen especial o servicios profesionales, es en función de valores efectivamente recaudados, si este es terminado en forma anticipada, se procederá a reembolsar únicamente los valores incurridos por el Abogado Impulsor Externo, por concepto de gastos y costas judiciales, debidamente comprobados y que a criterio del Tesorero Funcionario Recaudador se consideren como costas y gastos judiciales, siempre y cuando éste los haya presentado dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la terminación anticipada del contrato.

Se prohíbe a los servidores del GAD Municipal de Eloy Alfaro, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios de los recaudadores externos, así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros.

Los valores correspondientes a honorarios, serán cancelados mensualmente por la Municipalidad a los Abogado Impulsores Externos, toda vez que los procesos hayan concluido, de conformidad con los reportes que mensualmente se emitan a través de Tesorería en coordinación con el respectivo Juzgado de Coactivas, de acuerdo el art. 210 del código tributario.

CAPITULO III

DE LAS O LOS AUXILIARES DEL PROCESO Y HONORARIOS

Art. 65.- De las o los auxiliares del proceso. - Dentro de la ejecución coactiva, en caso de ser necesario, se nombrarán como auxiliares del proceso coactivo a: peritos, alguaciles, depositarios judiciales y citadores, quienes cumplirán las funciones detalladas en la presente Ordenanza.

Art. 66.- De la o el Perito.- Son personas con conocimiento o experticia sobre alguna ciencia, arte u oficio, y serán los encargados de realizar los avalúos de los bienes embargados.

Art. 67.- De la o el Alguacil. - Es la o el responsable de llevar a cabo el embargo o secuestro de bienes ordenados por el Tesorero Funcionario recaudador. Tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo o secuestro respectivo,

conjuntamente con la o el Depositario Judicial; en la que constará el detalle de los bienes embargados o secuestrados. El cargo de alguacil podrá extenderse en la misma persona del depositario judicial.

Art. 68.- De la o el Depositario Judicial.- Es la persona natural designada por el Tesorero Funcionario recaudador, para custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los bienes rematados o la cancelación del embargo, en los casos que proceda.

Son deberes de la o el Depositario:

- a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados o secuestrados;
- b) Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al depósito, de ser el caso;
- c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados,
- d) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;
- e) Informar de inmediato al Tesorero Funcionario Recaudador, sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes: y.
- f) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso.

Art. 69.- De las o los citadores. - Es el personal de auxilio designado para la notificación de inicio del juicio coactivo y tendrá bajo su responsabilidad la citación al coactivado, haciéndole saber el contenido del título de crédito: diligencia de la cual sentará el acta correspondiente, en la que se expresará, el nombre completo del citado, la forma como se lo hubiere practicado, fecha y hora. etc... El cargo de citador podrá asumirlo el secretario.

Art. 70.- Gasto por recuperación de cartera vencida.- Todos los demás gastos en los que se deba incurrir para la recuperación de las obligaciones, como son: la obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad y pago de publicaciones, serán cubiertos por el GAD Municipal de Eloy Alfaro, como gastos administrativos y se cargaran a los coactivados como costas procesales, excepto publicaciones, de acuerdo el art. 161 y 210 del Código Tributario.

Art. 71.- Del pago por parte de las o los coactivados. - Los pagos y abonos al capital o intereses de las obligaciones, gastos judiciales, costas u honorarios, deberán realizar directamente en las ventanillas de recaudación de la municipalidad. De dicha acción el coactivado entregará el comprobante respectivo al Tesorero Funcionario Recaudador, quien archivará el procedimiento coactivo, solamente si el valor pagado, cubre los intereses, honorarios y demás costas procesales en que se haya incurrido. De no ser así, el procedimiento coactivo continuará por el valor insoluto.

Las medidas cautelares o providencias preventivas, no serán levantadas mientras no se cancele la integridad de la obligación.

Art. 72.- De las infracciones de las o los jueces de coactivas, secretarios, alguaciles o depositarios.- En caso de que el administrado se considere perjudicado ilegítimamente en sus intereses, podrá interponer una queja en contra los jueces de coactivas, secretarios, alguaciles o depositarios; quienes serán sometidos a una investigación sumaria siguiendo las reglas previstas para el Sumario Administrativo en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, debiendo responsabilizarse de tal investigación y juzgamiento, al Director Administrativo Financiero.

Art. 73.- De la devolución del proceso coactivo.- Una vez efectuada la recuperación de las obligaciones, el Tesorero Funcionario Recaudador devolverá a la municipalidad, el expediente del proceso coactivo completo, en el término de cinco días.

Art. 74.- De la obligación de llevar registro de procesos coactivos.- El Tesorero Funcionario Recaudador deberá llevar un registro actualizado de los procesos coactivos por él tramitados.

Art. 75.- Del fin del proceso coactivo.- El Tesorero Funcionario Recaudador informará mensualmente al Director Financiero, sobre sus acciones. En caso de imposibilidad de ejecución de la coactiva por razones legales o tácticas legalmente admisibles, pedirá la baja del Título de Crédito, mediante oficio debidamente motivado.

TITULO V EJERCICIO DE EJECUCIÓN COACTIVA

CAPITULO I

COMPETENCIA DEL TESORERO FUNCIONARIO RECAUDADOR

Art. 76.- Competencia del Tesorero Funcionario Recaudador. - Para el cumplimiento de su función, el Tesorero Funcionario Recaudador tendrá las siguientes facultades:

- a) Emitir las resoluciones administrativas, por delegación del Director Financiero.
- b) Dictar el Auto de Pago ordenando a la o el deudor, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la citación:
- c) Ordenar las medidas cautelares o providencias preventivas cuando lo estime necesario:
- d) Suspender el procedimiento coactivo en los casos establecidos en el Código Tributario. Código Orgánico Administrativo y normas supletorias:
- e) Dictar medidas precautelatorias, donde el Tesorero Funcionario Recaudador podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes de acuerdo al artículo 281 del Código orgánico Administrativo.
- f) Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas; información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido:
- g) Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva;
- h) Reiniciar o continuar según el caso, el juicio coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con la letra anterior;
- i) Salvar mediante providencia, los errores de forma tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del juicio coactivo;
- j) Sustanciar el procedimiento de ejecución coactiva a su caigo cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que le corresponden en calidad de juez especial;
- k) Ordenar el embargo y disponer su cancelación y, solicitar la cancelación de embargos anteriores:
- l) Proveer respecto de la utilidad de los actos del procedimiento coactivo;
- m) No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el juicio coactivo, bajo su responsabilidad:
- n) Dictar la providencia de archivo del procedimiento:

- o) Resolver sobre la prescripción con apego a la ley; y. o. Las demás establecidas legalmente.

Art. 77.- De las providencias del Tesorero Funcionario Recaudador. - Las providencias que emita el Tesorero Funcionario Recaudador, serán motivadas según las normas pertinentes y contendrán los siguientes datos:

- a) El encabezado que contendrá: Unidad de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro. Número de juicio coactivo y Nombre o razón social del deudor y del tercero según corresponda, así como su número de cédula de ciudadanía o RUC.
- b) Lugar y fecha de emisión de la providencia,
- c) Dirección de la o el abonado y teléfono:
- d) Los fundamentos que la sustentan; e. Expresión clara y precisa de lo que se dispone u ordena:
- e) El nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo para su cumplimiento; y.
- f) firma del Tesorero Funcionario Recaudador y de la o el secretario/a.

Estos requisitos no serán exigibles cuando .se trate de autos de sustanciación que no deciden puntos principales del procedimiento coactivo.

Art. 78.- De la o el secretario.- El Tesorero Funcionario Recaudador, designará al secretario, quien será responsable del expediente coactivo hasta su conclusión.

Art. 79.- De las facultades de la o el secretario.- Son facultades del secretario:

- a) Tramitar y custodiar el expediente de los juicios coactivos:
- b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para impulsar el juicio coactivo,
- c) Realizar las diligencias ordenadas por el Tesorero Funcionario Recaudador;
- d) Citar y notificar con el Auto de Pago y sus providencias;
- e) Suscribir las providencias:
- f) Emitir los informes pertinentes que le sean solicitados:
- g) Verificar la identificación de la o el coactivado y sus representantes legales y socios, en caso de sociedades o demás personas jurídicas;
- h) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones: y.
- i) Las demás previstas en la ley y en el presente Ordenanza.

CAPITULO II DEL JUICIO

Art. 80.- Del Auto de Pago. - Si con la notificación extrajudicial, el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida, solicitado facilidades de pago, solicitado compensación o no se hubiere interpuesto dentro de los términos legales, ninguna reclamación, consulta o recurso administrativo, el Tesorero Funcionario Recaudador, dictará el Auto de Pago, ordenando que la o el deudor o sus garantes de ser el caso, paguen la deuda o dimitan bienes, dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la citación con la providencia y con el apercibimiento de las medidas legales de ejecución. Al auto de pago se aparejará el título de crédito, que lleva implícita la orden de cobro.

En el Auto de Pago se podrán dictar cualquiera de las medidas cautelares indicadas en el artículo 164 del Código Tributario o el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 81.- Requisitos del Auto de Pago.- El Auto De Pago, del procedimiento coactivo deberá contener los siguientes datos:

1. Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro y del Subproceso Unidad de Coactivas:
2. Lugar y fecha de expedición del auto de pago.
3. El número del procedimiento coactivo:
4. Nombre del Tesorero Funcionario Recaudador.
5. Identificación del deudor o deudores y garantes si los hubiere.
6. Fundamento de la obligación y el concepto de la misma.
7. Valor a satisfacer por la obligación u obligaciones tributarias o no tributarias incluido capital, intereses y de ser el caso la liquidación respectiva; con aclaración de que, al valor señalado, se incluirán los intereses de mora generados hasta la fecha efectiva del pago y gastos y costas judiciales que se incurran en la recuperación de los valores adeudados.
8. Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que ésta es clara, determinada, liquida, pura, y de plazo vencido.
9. Fundamento legal de la potestad de ejecución coactiva.
10. Orden de que el deudor o sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días, contados desde el día siguiente al de la citación con el auto de pago, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán

bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas y costas.

11. Medidas precautelarias que se consideren y fundamento legal de las mismas;
12. Ofrecimiento de reconocer pagos parciales que legalmente se comprobaren.
13. Designación de la o el secretario quien será el encargado de dirigir el proceso.
14. Orden de citación a los coactivados
15. Firma del Tesorero Funcionario Recaudador y del secretario.

Art. 82.- Solemnidades sustanciales. - Son solemnidades sustanciales de la ejecución Coactiva:

- a) Legal intervención de la o el funcionario recaudador
- b) Legitimidad de personería de la o el coactivado,
- c) Aparejar la coactiva con el título de crédito y la orden de cobro, si es del caso:
- d) Que la obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido: y.
- e) Citación a la o el coactivado con el Auto de Pago.

Art. 83.- Facilidades para el ejercicio de la coactiva. - Corresponde a todas las Autoridades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro. Autoridades Civiles y de la Fuerza Pública dar las facilidades respectivas para el ejercicio de la coactiva toda vez que se encuentran recursos públicos comprometidos.

Art. 84.- Gastos y Costas judiciales.- Los gastos y costas que se generen en el trámite del juicio coactivo y los honorarios, sean estos por servicios prestados por abogados impulsores externos, peritos, depositarios y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, al tenor de lo que dispone el artículo 1587 de la Codificación del Código Civil, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes. Cuando el proceso no sea impulsado por recaudadores externos. El GAD Municipal de Eloy Alfaro, suplirá las costas y gastos, hasta que el deudor cubra en su totalidad la obligación.

Los gastos en que incurran los recaudadores externos, necesarios para la gestión de cobro, tales como, pero sin limitarse a: movilización, personal a su cargo, recursos intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, impresiones, copias, estarán considerados dentro de los honorarios a percibir. De tal manera que, para el respectivo reembolso al Abogado Impulsor Externo, solamente se consideran costas y gastos judiciales generados por la acción coactiva, a los siguientes justificativos: certificados, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción en los correspondientes registros: y, otros

documentos de carácter legal, debidamente justificados y que a criterio del Tesorero Funcionario Recaudador se consideren como costas y gastos judiciales.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados en tesorería.

Art. 85.- De la citación.- La o el secretario o citador, citará a la o el deudor, deudores y/o garantes, con copia auténtica certificada del Auto de Pago o mediante oficio que contendrá la transcripción literal del Auto de Pago. Las formas de citación serán aquellas a las que se refiere el artículo 163 del Código Tributario y artículos del 164 al 174 del Código Orgánico Administrativo; así como la presente ordenanza.

Art. 86.- Formas de citación.- La citación del auto de pago se efectuará en persona al coactivado o a su representante, o por tres boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, en los términos del Art. 59 y siguientes del Código Tributario, por el secretario de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el Funcionario Ejecutor, y se cumplirán, además, en lo que fueren aplicables las normas del Código Orgánico Administrativo.

La citación por la prensa, sin que sea necesaria la transcripción total de la providencia, procederá cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, en la forma establecida en el Art. 111 del Código Tributario y surtirá efecto 10 días después de la última publicación.

Las providencias y actuaciones posteriores se notificarán al coactivado o a su representante, siempre que hubiere señalado casillero judicial dentro del perímetro legal o correo electrónico.

Art. 87.- Notificación por correo electrónico. - Para efectos de la práctica de esta forma de notificación, toda providencia que implique un trámite de conformidad con la ley que deba ser patrocinado por un profesional del derecho, debe señalar un correo electrónico para recibir notificaciones.

La Administración Tributaria Municipal podrá notificar los actos administrativos dentro de las veinticuatro horas de cada día, procurando hacerlo dentro del horario del contribuyente o de su ahogado procurador.

Si la notificación fuere recibida en un día u hora inhábil, surtirá efectos el primer día hábil o laborable siguiente a la recepción.

Existe citación tácita cuando no habiéndose verificado acto alguno, la persona a quien ha debido citarse contesta por escrito o concurre a cubrir su obligación.

Art. 88.- Otras Formas de citación. - A más de la forma prevista para la citación en la disposición anterior se tornarán en cuenta la siguiente:

1. Por correo certificado o por servicios de mensajería
2. Por oficio, en los casos permitidos por el Código Tributario
3. Por correspondencia postal, efectuada mediante correo público o privado, o por sistemas de comunicación, electrónicos y similares, siempre que estos permitan confirmar inequívocamente la recepción.
4. Por constancia administrativa escrita de la citación, cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario se acercare a las oficinas de la administración tributaria.
5. En el caso de personas jurídicas o sociedades de hecho sin personería jurídica, la citación podrá ser efectuada en el establecimiento donde se ubique el deudor tributario y será realizada a este, a su representante legal, para el caso de sociedades de hecho, el que obtenga el medidor a su nombre, la patente o permiso de funcionamiento será el deudor tributario y será a este a quien se le debe notificar.

Art. 89.- Citación por correo. - Todo acto administrativo tributario se podrá notificar por correo certificado, correo paralelo o sus equivalentes. Se entenderá realizada la notificación, a partir de la constancia de la recepción personal del aviso del correo certificado o del documento equivalente del correo paralelo privado.

También podrá notificarse por servicios de mensajería en el domicilio fiscal, con acuse de recibo o con certificación de la negativa de recepción. En este último caso se deberá fijar la notificación en la puerta principal del domicilio fiscal si este estuviere cerrado o si el sujeto pasivo o responsable se negare a recibirlo.

Art. 90.- Constancia de la citación y la notificación. - En el expediente, el secretario extenderá acta de la citación, expresando el nombre completo del citado, la forma en que se la hubiere practicado y la fecha, hora y lugar de la misma.

De la notificación, el secretario sentará la correspondiente razón, en la que se hará constar el nombre del notificado y la fecha y hora de la diligencia.

En una sola razón podrá dejarse constancia de dos o más notificaciones hechas a distintas personas. El acta respectiva será firmada por el secretario.

Art. 91.- Fe pública.- Las citaciones practicadas por los secretarios ad-hoc, tienen el mismo valor que si hubieren sido hechas por el Secretario de Coactivas: y, las actas y razones sentadas por aquellos que hacen fe pública.

Art. 92.- Acumulación de acciones y procesos.- El procedimiento coactivo puede iniciarse por uno o más títulos de crédito, siempre que corrieren a cargo de un mismo deudor. Si se hubieren iniciado dos o más procedimientos contra un mismo deudor, antes del remate, podrá decretarse la acumulación de procesos, respecto de los cuales estuviere vencido el plazo para deducir excepciones o no hubiere pendiente acción contencioso-tributaria o administrativa o acción de nulidad.

Art. 93.- De las excepciones en juicios coactivos. - Al procedimiento de ejecución de créditos tributarios se opondrán las excepciones previstas y reglas siguientes:

1. Incompetencia del funcionario ejecutor:
2. Ilegitimidad de personería del coactivado o de quien hubiere sido citado como su representante:
3. Inexistencia de la obligación por falta de ley que establezca el tributo o por exención legal;
4. El hecho de no ser deudor directo ni responsable de la obligación exigida:
5. Extinción total o parcial de la obligación por alguno de los modos previstos en el artículo 37 del Código Tributario:
6. Encontrarse en trámite, pendiente de resolución, un reclamo o recurso administrativo u observaciones formuladas respecto al título o al derecho para su emisión,
7. Hallarse en trámite la petición de facilidades para el pago o no estar vencido ninguno de los plazos concedidos, ni en mora de alguno de los dividendos correspondientes:
8. Haberse presentado ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal demanda contencioso tributaria por impugnación de resolución administrativa, antecedente del título o títulos que se ejecutan:
9. Duplicación de títulos respecto de una misma obligación tributaria y de una misma persona; y,
10. Nulidad del auto de pago o del procedimiento de ejecución por falsificación del título de crédito; por quebrantamiento de las normas que rigen su

emisión, o falta de requisitos legales que afecten la validez del título o del procedimiento.

11. En lo demás, se observarán las reglas previstas en el Código Tributario.



CAPITULO III DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Art. 94.- Medidas precautelares. - El ejecutor podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Al efecto, no precisará de trámite previo.

Para la ejecución de las medidas precautelares se estará a lo dispuesto en el Artículo 164.- del Código Tributario o el Artículo 281.- del Código Orgánico Administrativo.

En esta materia se observarán el principio de proporcionalidad preceptuados en el Art. 379 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 95.- Del embargo.- Si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el Auto de Pago, o si la dimisión fuere maliciosa, o si los bienes estuvieren situados fuera de la República, o no alcanzaren para cubrir el crédito, el Tesorero Funcionario Recaudador ordenará el embargo de los bienes que señale, prefiriendo los que fueren materia de la prohibición de enajenar, secuestro o retención; conforme lo establecido en el los artículos 166 al 174 del Código Tributario y los artículos del 282 al 294 del Código Orgánico Administrativo.

Para decretar el embargo de bienes raíces, se obtendrá el certificado de la o el Registrador de la Propiedad. Practicado el embargo, se notificará a los acreedores, arrendatarios o titulares de derechos reales que aparecieren del certificado de gravámenes, para los Unes consiguientes.

Art. 96.- De las o los funcionarios que practicarán el embargo.- A la diligencia de embargo, acudirá de ser pertinente, el depositario judicial de considerarlo necesario el secretario y el Alguacil.

Art. 97.- De los bienes no embargables.- No son embargables los bienes señalados en el Artículo 1663 del Código Civil.

Art. 98.- Del embargo de empresas.- El secuestro y el embargo se practicarán con la intervención de la o el Alguacil y el Depositario Judicial designados para el efecto. Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o de actividades de servicio público: la o el ejecutor, bajo su responsabilidad, a más del

Alguacil y Depositario Judicial designará una o un Interventor que actuará como Administradora o Administrador adjunto del mismo Gerente. Administrador o propietario del negocio embargado.

La persona designada como Interventor, deberá ser profesional en administración o auditoría o tener suficiente experiencia en las actividades intervenidas y estará facultada para adoptar todas las medidas conducentes a la marcha normal del negocio y a la recaudación de la deuda mantenida con la municipalidad.

Cancelado el crédito cesará la intervención, en todo caso la o el Interventor, rendirá cuenta periódica, detallada y oportuna de su gestión y tendrá derecho a percibir los honorarios el Tesorero Funcionario Recaudador señalare en atención a la importancia del asunto y al trabajo realizado, honorarios que serán a cargo de la empresa intervenida.

Art. 99.- Del embargo de dinero. - Si el embargo recae en dinero de propiedad de la o el deudor, su garante o del fideicomiso constituido pero que el deudor haya invertido en el fideicomiso, el pago se hará con el dinero aprehendido y concluirá el procedimiento coactivo si el valor es suficiente para cancelar la obligación tributaria, sus intereses y costas; caso contrario continuará por la diferencia.

Art. 100.- Del embargo de créditos.- La retención o embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden a la o el deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedora o acreedor y lo efectúe al Tesorero Funcionario Recaudador.

La o el deudor del ejecutado, notificada o notificado de la retención o embargo, será responsable solidariamente del pago de la obligación tributaria de la o el coactivado, si dentro de tres días de la notificación no pusiere objeción admisible o si el pago lo efectuare a su acreedora o acreedor con posterioridad a la misma. Consignado ante la o el ejecutor el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro de coactivas que correspondan; pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituirá prueba plena del abono realizado.

Art. 101.- Del auxilio de la fuerza pública. - Las autoridades civiles y la fuerza pública, están obligadas a prestar los auxilios a las personas que intervienen en el juicio coactivo a nombre de municipalidad.

Art. 102.- Del descerrajamiento.- Cuando la o el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existan bienes embargables, el Tesorero Funcionario Recaudador de conformidad con el Art. 171 del Código Tributario, previa orden de allanamiento y bajo su responsabilidad, ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo.

Art. 103.- De la preferencia del embargo administrativo.- El embargo o la práctica de medidas preventivas, decretada por jueces ordinarios o especiales, no impedirá el embargo dispuesto por el ejecutor en el procedimiento coactivo: pero en este caso se oficiará al Tesorero Funcionario Recaudador para que notifique al acreedor que hubiere solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como tercerista si lo quisiere, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 del Código Tributario.

El depositario judicial de los bienes secuestrados o embargados los entregará a la o el depositario designado por la o el funcionario de la coactiva, o los conservará en su poder a órdenes de este si también fuere designado Depositario por el Tesorero Funcionario Recaudador.

Art. 104.- De la excepción de prelación de créditos tributarios.- Son casos de excepción al privilegio del titular de la acción coactiva, los establecidos en el artículo 57 del Código Tributario a saber:

- a) Las pensiones alimenticias debidas por ley: b. Los créditos que se adeuden al IESS
- b) Los que se deban a la o el trabajador por salarios, sueldos, impuesto a la renta, y participación de utilidades: y.
- c) Los créditos caucionados con prenda o hipoteca

Art. 105.- De la subsistencia y cancelación de embargos.- Las providencias de secuestro, embargo, prohibición de enajenar y retención, decretadas por jueces ordinarios o especiales, subsistirá no obstante el embargo practicado en la coactiva, sin perjuicio del procedimiento para el remate de la acción coactiva. Si el embargo administrativo fuere cancelado antes de llegar a remate, se notificará al Juez que dispuso la práctica de esas medidas para los fines legales consiguientes.

Realizado el remate y ejecutoriado el auto de adjudicación, se tendrán por canceladas las medidas preventivas o de apremio dictadas por la o el Juez ordinario y para la efectividad de su cancelación, el Tesorero Funcionario Recaudador

mandará a notificar por oficio el particular a la o el Juez que ordenó tales medidas y a la o el Registrador que corresponda.

Art. 106.- Embargo, tercería y remate.- Para efectos de embargo, tercería y remate, el funcionario ejecutor observará las normas contenidas en los párrafos segundo y tercero de la Sección segunda del Capítulo V del Título II del Libro II del Código Tributario, así como las secciones tercera y cuarta del mismo capítulo. Subsidiariamente la o el funcionario ejecutor aplicará el Código Orgánico Administrativo.

CAPITULO IV DE LAS TERCERÍAS

Art. 107.- De las tercerías coadyuvantes de particulares.- Las o los acreedores particulares de una o un coactivado, podrán intervenir como terceristas coadyuvantes en procedimiento coactivo, desde que se hubiere decretado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se fundamente para que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate. El pago de estos créditos procederá cuando el deudor en escrito presentado a la o el ejecutor, consienta expresamente en ello.

Art. 109.- De los terceristas excluyentes.- La tercería excluyente de dominio solo podrá proponerse, presentando el título que justifique la propiedad del bien embargado o protestando con juramento, hacerlo en un plazo no menor de diez días, que la o el funcionario ejecutor concederá para el efecto.

CAPITULO V DEL AVALUÓ

Art. 110.- Del avalúo. - Practicado el embargo, se procederá al avalúo comercial pericial de los bienes aprehendidos, con la concurrencia de la o el Depositario, con un profesional a fin al tipo de embargo quien suscribirá el avalúo y podrá formular para su descargo, las observaciones que creyere del caso.

Art. 111.- De la designación de peritos evaluadores.- La o el funcionario ejecutor designará una o un perito para el avalúo de los bienes embargados. La o el perito designado deberá ser un profesional o técnico de reconocida probidad. El Tesorero Funcionario recaudador, señalará día y hora para que con juramento se posesione

el perito y en la misma providencia les concederá un plazo no mayor de diez días, salvo casos especiales para la presentación de sus informes.

CAPITULO VI DEL REMATE Y ADJUDICACIÓN

Art. 112.- Del señalamiento del día y hora para el remate.- Determinado el valor de los bienes embargados, la o el ejecutor fijará día y hora para el remate, la subasta o la venta directa en su caso, señalamiento que se publicará por tres veces, en días distintos por uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad o provincia, en la forma prevista en el artículo 84 del Código Tributario.

Art. 113.- Posturas del Remate. - El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma informática de la entidad, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate. La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate. Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso del remate será publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

La o el ejecutado podrá pagar la obligación con depósito bancario o transferencia bancaria electrónica dentro del mismo término. En el remate en línea, las o los postores entregarán, mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica el 10% de la postura realizada. Si la postura contempla el pago a plazo, se entregará el 15% de la postura realizada.

El órgano ejecutor podrá participar en el remate con cargo a su crédito estando exento del depósito del 10%, salvo que en la audiencia única se hayan admitido tercerías coadyuvantes, en cuyo caso participará en las mismas condiciones que las o los otros postores.

No serán admitidas las posturas que no vayan acompañadas con el porcentaje señalado del valor de la oferta, sea este en dinero efectivo, en cheque certificado o en cheque de Gerencia de cualquier banco local a la orden de municipalidad.

Art. 114.- Del Remate.- Trabado el embargo de bienes inmuebles en el juicio de coactiva, puede precederse al remate, conforme a lo dispuesto en los artículos 186 de Código Tributario y los Artículos 295 al 313 del Código Orgánico administrativo. Dentro de los tres días posteriores al remate, la o el Juez procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta el valor, plazos y más condiciones, prefiriendo las que fueren de contado.

Art. 115.- De los postores.- No pueden ser postores en el remate, por si mismos o a través de terceros.

- a) La o el deudor;
- b) Las o los funcionarios o empleados de la Unidad de Coactivas, sus cónyuges y familiares en segundo grado de afinidad y enano de consanguinidad;
- c) Las o los peritos que hayan intervenido en el procedimiento;
- d) Las o los abogados contratados y procuradores, cónyuges y parientes en los mismos grados señalados anteriormente; y,
- e) Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes.

Art. 116.- De la consignación previa a la adjudicación.- Ejecutoriado el acto de calificación el Tesorero Funcionario Recaudador, dispondrá que la o el postor declarado preferente, consigne dentro de cinco días el saldo del valor ofrecido de contado.

Si la o el primer postor no efectúa esa consignación, se declarará la quiebra del remate y se notificará a la o el postor que le siga en preferencia, para que también en el plazo de cinco días consigne la cantidad por él ofrecida de contado y así sucesivamente.

Art. 116.- De la adjudicación.- Consignado por la o el postor preferente el valor ofrecido de contado, se le adjudicará los bienes rematados libres de todo gravamen y se devolverá a los demás postores las cantidades por ellos consignadas.

El auto de adjudicación contendrá la descripción de los bienes y copia certificada del mismo que servirá de título de propiedad, que se mandará a protocolizar e inscribir en los registros correspondientes.

Art. 117.- De la quiebra del remate. - La o el postor que notificado para que cumpla su oferta, no lo hiciere oportunamente, responderá de la quiebra del remate o sea del valor de la diferencia existente entre el precio que ofreció pagar y el que propuso el postor que le siga en preferencia.

La quiebra del remate y las costas causadas por la misma, se pagará con la cantidad consignada en la pastura; y, si esta fuere insuficiente con bienes del postor que el funcionario de la coactiva mandará a embargar y remataren el mismo procedimiento.

Art. 118.- De la nulidad del remate. - La nulidad del remate solo podrá ser deducido por el Tesorero Funcionario Recaudador, quien responderá por los daños y perjuicios en los siguientes casos:

- a) Si se realiza en día feriado o en otro que no fuese señalado por la o el Tesorero Funcionario Recaudador;
- b) Si no se hubieren publicado los avisas que hagan saber al público el señalamiento del día para el remate, el bien que va a ser rematado y el precio del avalúo; y,
- c) Si se hubieren admitido posturas presentadas antes de las 14 horas y después de las 16 horas del día señalado para el remate.

Art. 119.- Del remanente del remate.- El remanente que se origine después de rematados los bienes embargados serán entregados a la o el deudor, entendiéndose por remanente el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluidos los gastos y castas, al monto obtenido del remate. En caso de no haberse presentado tercería coadyuvante.

CAPITULO VII

DE LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art. 120.- De la suspensión del proceso. - El Tesorero Funcionario Recaudador, suspenderá mediante providencia, el procedimiento de ejecución cuando se presente alguna de las causales siguientes:

- 1. La presentación del escrito de excepciones legalmente justificables;
- 2. La presentación de la tercería excluyente debidamente sustentada, salvo que la o el Recaudador prefiera embargar otros bienes;
- 3. Cuando la o el coactivado no haya sido localizado y se haya comprobado la no existencia de bienes de su propiedad. Se entenderá que la o el deudor no ha sido localizado una vez que se ha cumplido con lo siguiente:
 - 3.1. Cuando la o el secretario hubiere sentado razón de no haber sido posible la citación a la o el deudor en persona o por boletas en el domicilio señalado.
 - 3.2. Cuando no se haya realizado la citación por la prensa de conformidad con lo dispuesto en el Art. 111 del Código Tributario.
- 4. La presentación de la demanda de insolvencia de la o el deudor, tendrá lugar una vez que hayan sido agotados todos los trámites necesarios para la verificación de la existencia de bienes y derechos de propiedad de la o el

deudor y se compruebe que este no posee bien alguno dentro del domicilio o del lugar donde se haya producido el hecho generador de la deuda.



DISPOSICIONES GENERALES

Primera. En lo no previsto en esta Ordenanza, se entenderán incorporadas al mismo las disposiciones del Código Tributario y del Código Orgánico Administrativo que le sean aplicables.

Segunda. Para la contratación de recaudadores externos y personal auxiliar; para el cobro de créditos vencidos a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro, el Concejo de GAD Municipal, y por petición de la máxima autoridad ejecutiva, financiarán una partida presupuestaria para el correspondiente pago de los servicios profesionales y costas procesales.

Tercera. Que el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 69, determina: "Delegación de competencias - Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones (...). La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera. Deróguense todas las disposiciones anteriores en materia de recaudación de obligaciones tributarias y no tributarias, así como también las disposiciones de igual o menor jerarquía que de alguna manera se opongan o contravengan a la aplicación del presente Ordenanza, de manera especial La **"ORDENANZA DE COBRO MEDIANTE EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN O EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDEN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ELOY ALFARO; Y DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES"**.

DISPOSICION DEROGATORIA

PRIMERA.- Queda derogada la ordenanza que establece el cobro del impuesto del 1.5 por mil, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 932 del 27 de Agosto del 2020. SEGUNDA.- La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el Registro Oficial. Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón ELOY ALFARO, a los 14 días del mes de noviembre del 2023.



Firmado electrónicamente por:
ALI MANUEL COROZO
MOSQUERA

Sr. Ali Manuel Corozo Mosquera
ALCALDE DEL GADMEA



Firmado electrónicamente por:
MAYKEL JAIR MEDINA
YAGUAL

Ab. Maykel Medina Yagual
**SECRETARIO DEL CONCEJO DEL
GADMEA**

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN: EL SUSCRITO SECRETARIO CERTIFICA QUE, La **"ORDENANZA DE COBRO MEDIANTE EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN O EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDEN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ELOY ALFARO; Y DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES"**, fue aprobada en Sesión de Concejo Municipal de Eloy Alfaro, Sesión Ordinaria No. 006 del día viernes 10 de diciembre del 2023, a las 14H00; y, en segundo y definitivo debate, en la Sesión Ordinaria No. 007 del día martes, 14 de noviembre del 2023, a las 10H00. Eloy Alfaro, 14 de noviembre del 2023.



Firmado electrónicamente por:
MAYKEL JAIR MEDINA
YAGUAL

Ab. Maykel Medina Yagual
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADMEA

ALCALDIA DEL GADMEA, Una vez que el Concejo Municipal, ha conocido, discutido y aprobado, la **"ORDENANZA DE COBRO MEDIANTE EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN O EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDEN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ELOY ALFARO; Y DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES"**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 322, 323, 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización (COOTAD), a efecto de su vigencia y aplicación legal. **EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.-** Eloy Alfaro, 14 de noviembre del 2023.



Firmado electrónicamente por:
ALI MANUEL COROZO
MOSQUERA

Sr. Ali Manuel Corozo Mosquera
ALCALDE DEL GADMEA

CERTIFICO: Que, el Sr. Ali Manuel Corozo Mosquera, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Eloy Alfaro, proveyó y firmó la **"ORDENANZA DE COBRO MEDIANTE EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN O EJECUCIÓN COACTIVA DE**

CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDEN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ELOY ALFARO; Y DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES", el día martes 14 de noviembre del dos veinte y tres.

Eloy Alfaro, 14 de noviembre del 2023.



Firmado electrónicamente por:
**MAYKEL JAIR MEDINA
YAGUAL**

Ab. Maykel Medina Yagual

SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADMEA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA**

ORDENANZA N°. 049

**“ORDENANZA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN MERA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO
2025”**

DICIEMBRE 2024

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA

ORDENANZA

PRESUPUESTO AÑO 2025



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presupuesto municipal es el instrumento esencial para la toma de decisiones que permitirá dar cumplimiento a los proyectos, programas y planes de desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera en el ejercicio presupuestario 2025; cuyo fin es el de impulsar y propiciar la satisfacción de necesidades básicas de la población y el desarrollo territorial, ya que plasma la planificación de la actividad institucional y financiera que le regirá a la Municipalidad para el indicado ejercicio 2025.

La Constitución de la República del Ecuador, establece que el manejo de las finanzas públicas de cada nivel de gobierno debe conducirse de manera sostenible, responsable y transparente, y se debe llevar a cabo mediante una planificación y gestión financiera adecuada, procurando mantener la estabilidad económica de la municipalidad y evitar la creación de déficits o deudas insostenibles.

El régimen jurídico aplicable en Ecuador establece la importancia de que las finanzas públicas sean manejadas de manera sostenible, responsable y transparente en todos los niveles de gobierno. Esto implica dentro de la municipalidad, la necesidad de llevar a cabo una buena planificación y gestión financiera, evitando la creación de déficits o deudas insostenibles que puedan afectar la estabilidad económica de la institución; además, es fundamental que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente y eficaz para cumplir con los objetivos y metas establecidos en los planes y programas de desarrollo vigentes. La transparencia en la gestión financiera es esencial para generar confianza en la ciudadanía y garantizar una adecuada rendición de cuentas por parte de las autoridades. En resumen, el manejo adecuado de las finanzas públicas es fundamental para el desarrollo económico y social del país en general y de las municipalidades en particular, y su cumplimiento es un deber de todas las entidades y organismos del sector público.

Según lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es responsabilidad del ejecutivo crear el presupuesto, y éste debe ser presentado a la comisión correspondiente para su revisión; luego, el informe de la comisión debe ser aprobado o revisado por el pleno del Concejo Municipal.

La Comisión de Planificación y Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera, se ha encargado de analizar y valorar el proyecto de presupuesto para garantizar que sea viable, coherente y esté en línea con los planes y programas de desarrollo del cantón.

Conforme lo establece el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, en su Capítulo VII, Título VI, en cuanto a los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados, corresponde al ejecutivo formular el presupuesto y ponerlo a consideración del órgano legislativo, para que a través de su comisión respectiva emita su informe antes del 20 de noviembre, y el mismo sea aprobado por el ejecutivo, hasta el 10 de diciembre de cada año.

Es pertinente señalar que el Ministerio de Finanzas con Acuerdo No. 029 del 18 de junio de 2024, mediante Registro Oficial de 02 de julio del 2024, expide el cálculo de asignaciones a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados por concepto del modelo de Equidad Territorial correspondiente al segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2024, en aplicación al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

La Dirección Financiera y la Dirección de Planificación elaboraron mediante la aplicación de reglas técnicas financieras el anteproyecto de Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera y Plan Operativo Anual para el ejercicio económico 2025 respectivamente, y lo pusieron en conocimiento del señor Alcalde, en aplicación del régimen jurídico aplicable.

El indicado anteproyecto fue conocido y discutido en la Asamblea Cantonal con fecha 23 de octubre del 2024, en su calidad de máximo ente de participación ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera, y finalmente remitido al Concejo Municipal en pleno para su aprobación.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, establece que: "*La administración pública constituye un servicio a la colectividad y que se rige por los principios eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*";

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: "*Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales*";

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 86 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, establece que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el último inciso de su artículo 264, indica que: "*Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales*";

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "*Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad*";

Que, el artículo 286 de la Constitución, en relación con la política fiscal, establece que: "*Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. (...)*";

Que, el artículo 287 de la Constitución de la República del Ecuador, respecto de la política fiscal, dispone que: "*Toda norma que cree una obligación financiada con recursos públicos establecerá la fuente de financiamiento correspondiente. Solamente las instituciones de derecho público podrán financiarse con tasas y contribuciones especiales establecidas por ley*";

Que, el artículo 293 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: "*La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales y cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan nacional de desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía*";

Que, el artículo 77 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que no se consideran parte del Presupuesto General del Estado, los ingresos y egresos pertenecientes a la Seguridad Social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el tercer inciso del artículo 99 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, consagra la garantía en la entrega oportuna de las asignaciones específicas de ingresos permanentes y no permanentes para los Gobiernos Autónomos Descentralizados por parte del Estado;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal g) de su artículo 3, establece que: *"El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: (...) g) Participación ciudadana. - La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía (...)"*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 5, establece que: *"La autonomía política, administrativa y financiera a los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes(...)"*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 6, respecto de la garantía del principio de autonomía, determina que, *"(...) Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. (...)"*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en su artículo 53, señala que: *"(...) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera"*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el literal a), de su artículo 54, establece que: *"Son funciones del gobierno autónomo descentralizado, el 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"*;

Que, el literal g) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las atribuciones del Concejo Municipal: *"g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley (...)"*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el literal g), de su artículo 60, señala que: *"Atribuciones del alcalde o alcaldesa. -Le corresponde al alcalde o alcaldesa: (...). 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 (...)"*;

Que, los artículos 215 y siguientes del COOTAD, establecen la forma y el modo con el que se tratarán los aspectos relacionados con el presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados y la estructura presupuestaria;

Que, el artículo 218 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que: *“El órgano legislativo, y de fiscalización aprobará el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado; además conocerá los presupuestos de sus empresas públicas o mixtas aprobados por los respectivos directorios”*;

Que, el artículo 221 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que: *“El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes: a) Ingresos; b) Egresos; y, e) Disposiciones generales. El presupuesto contendrá, además, un anexo con el detalle 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 artículo 233 del COOTAD, establece que: *“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 artículo 238 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, expresamente determina que: *“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”*;

Que, el artículo 240 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que: *“Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre”*;

Que, el artículo 241 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que: *“El anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local”*;

Que, el artículo 242 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, expresa que: *"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, (...)";*

Que, el artículo 244 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que: *"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";

Que, el artículo 245 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: *"El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivos";*

Que, el artículo 248 del COOTAD, establece que: *"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 artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, indica que: *"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 artículo 322 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, estipula que: *"Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados. El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos. Una vez aprobada la norma, por secretaría se la remitirá al ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado correspondiente para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes. El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto*

aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley”;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, dispone que: *“Principio de eficacia. - Las actuaciones administrativas se realizarán en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad ‘pública, en el ámbito de sus competencias.’”;*

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 1, establece que: *“El presente código tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales. (...)”;*

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 49, determina que: *“Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de los planes de inversión, presupuesto y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado”;*

Que, el artículo 106 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, prevé que: *“La aprobación del Presupuesto General del Estado se realizará en la forma y términos establecidos en la Constitución de la República. En caso de reelección presidencial, el Presidente reelecto enviará la proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta. En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código”;*

Que, el artículo 108 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expresamente manifiesta que: *“Todo flujo de recurso público deberá estar contemplado obligatoriamente en el Presupuesto General del Estado o en los Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas, Banca Pública y Seguridad Social”;*

Que, el artículo 109 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, prescribe que: *“Los presupuestos de las entidades y organismos señalados en este código entrarán en vigencia y serán obligatorios a partir del 1 de enero de cada año, con excepción del año en el cual se posesiona el Presidente de la República”;*

Que, el artículo 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que, la aprobación de las proformas presupuestarias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de las sometidas a este Código, que no estén incluidas en el Presupuesto General del Estado, serán aprobadas conforme a la legislación aplicable y a este Código”;

Que, la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, en su artículo 62, literal b), establece que la utilización de recursos recibidos del Fondo para el Desarrollo Sostenible, en el caso de los *“Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales los utilizarán exclusivamente para inversión en servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento y gestión y reparación ambiental”;*

Que, el numeral NTP 9 de las Normas Técnicas de Presupuesto, prevé en que la formulación de las proformas institucionales del resto de entidades del sector público se realizará según las disposiciones y procedimientos determinados para esas instituciones en el COPLAFIP, en las leyes que las rigen y esta normativa y se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo y a los planes de desarrollo local, en el ámbito que les corresponda, techos presupuestarios y al cumplimiento de los objetivos, límites y metas fiscales en lo que les fuese aplicable;

Que, mediante Documento No. GADMCM-DF-2024-6472- M de fecha 8 de octubre de 2024, la Directora Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera, remitió al Lic. Gustavo Silva, Alcalde Municipal, el Anteproyecto de Presupuesto 2025;

Que, mediante Documentos No. GADMCP-PLANIFICACIÓN-2024-5025-M y GADMCP-PLANIFICACIÓN-2024-5073-M, la Directora de Planificación del GAD Municipal del cantón Mera, remitió al Lic. Gustavo Silva, Alcalde Municipal, el Plan Operativo Anual 2025;

Que, la Asamblea Cantonal en su calidad de máximo ente de participación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera, en sesión ordinaria celebrada el 23 de octubre de 2024, mediante Resolución Nro. 004-ACM-2024, resolvió: *“Dar por conocido el anteproyecto del Presupuesto General del Municipio del cantón Mera para el ejercicio económico 2025 y emitir la conformidad de las prioridades de Inversión definidas en el Anteproyecto de Presupuesto 2025”*;

Que, a efectos de conducir las finanzas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera, de manera responsable, transparente y sustentable, resulta imperativo ajustar el presupuesto municipal empleando los medios previsto por el marco normativo constitucional y legal;

En ejercicio de las atribuciones establecidas que le confieren los artículos 238 y 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 7, 57, literales a) y g) del Código Orgánico de organización Territorial Autonomía y Descentralización;

EXPIDE:

ORDENANZA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025

Art. 1.- Apruébese el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera para el ejercicio económico 2025, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Art. 2.- Incorpórense las disposiciones generales y transitorias contenidas en el anexo de la presente Ordenanza, como parte integrante del Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera.

BASE LEGAL:

La personería jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, como Entidad Edilicia, que toma el carácter de una sociedad política autónoma, al servicio de la Sociedad Comunitaria de este Cantón, y su funcionamiento legal, se origina en la presidencia interina del Ecuador por el Dr. Otto Arosemena Gómez, mediante decreto legislativo N° 20. Publicado en el Registro Oficial n° 103, del martes 11 de abril de 1967, que dice: "Créese en la provincia de Pastaza, el nuevo cantón denominado Mera, el mismo que estará integrado por las parroquias de Mera, Shell y Madre Tierra", que toma el carácter de una sociedad política autónoma, al servicio de la sociedad comunitaria de este cantón. Es a partir de la fecha de su creación, el ámbito de acción de este Municipio tanto en el aspecto Administrativo, Económico, Financiero, Social, Cultural, Político, etc., normando además sus actividades bajo el régimen de las siguientes leyes y disposiciones reglamentarias vigentes:

1. Constitución Política de la República.
2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD.
3. Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.
4. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
5. Código de Participación Ciudadana
6. Ley Orgánica de Ordenamiento de las Finanzas Públicas
7. Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica
8. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
9. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, y Normativa Secundaria de Contratación Pública
10. Ley Orgánica para la Eficiencia en la Contratación Pública
11. Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público.
12. Ley de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los Gobiernos Seccionales.
13. Código Orgánico Tributario y su Reglamento
14. Código Civil
15. Código Orgánico Administrativo
16. Ley Orgánica para el Equilibrio de las Finanzas Públicas
17. Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales
18. Ley Orgánica para la Eficiencia de Trámites Administrativos
19. Código de Trabajo.
20. Ley de Justicia Laboral
21. Reglamento General para la Administración, Control de los Bienes y Existencias del Sector Público
22. Reglamento del uso de Vehículos
23. Reglamento para el Pago de Viáticos.
24. Normas de Control Interno.
25. Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos Municipales.
26. Disposiciones legales correlativas que rigen la vida municipal.

27. Principios del Sistema de Administración Financiera, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, y las Normas Técnicas de Tesorería, para su aplicación obligatoria en las entidades, organismos, fondos y proyectos que constituyen el Sector Público.

MISION

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, es un modelo de gestión Institucional con una estructura orgánica consolidada y eficiente, equipamiento moderno y principios de calidad en la gestión del desarrollo. Fortalece una cultura institucional para la formación integral, fomentando la capacidad intelectual y creatividad de sus clientes internos y externos. Robustece la información y comunicación, democratizando su gestión a través de las instancias de participación ciudadana establecidas, en interrelación con el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.

VISIÓN

El Cantón Mera, al año 2025, desde un modelo de gestión municipal eficiente y participativo, conserva y aprovecha sustentablemente sus recurso naturales y biodiversidad; desarrolla actividades productivas sostenibles que impulsan la vocación turística, agrícola y de servicios; fomentando así la soberanía alimentaria y reduciendo las inequidades en un territorio ordenado, integrado y articulado, que garantiza la movilidad adecuada y el acceso a la conectividad como medio de interacción social, permitiendo a la ciudadanía vivir en un ambiente seguro conservando los valores familiares y el respeto al ser humano, con acceso inclusivo y equitativo a servicios públicos de calidad, culturales y recreacionales de calidad orientados hacia la construcción integral de una sociedad inclusiva.

FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Objetivo del GADM de Mera es: transformar al cantón en un espacio geográfico desarrollado en todos los aspectos, con la finalidad de que sus habitantes podamos vivir y trabajar con dignidad, bajo el principio de honestidad y solidaridad, comprometidos con todas las organizaciones, nacionalidades, instituciones y ciudadanía en general.

Las Funciones de la Entidad emanan del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, de las disposiciones constantes en el Presupuesto Municipal, aprobadas por la Entidad y las metas propuestas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y los Planes de Trabajo, programados por el Concejo, previo el visto bueno del ejecutivo principal, siendo entre otras las siguientes:

- Planificar, programar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera participativa el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, articulando con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, en el marco de la plurinacionalidad y respeto a la diversidad, con el fin de promover el desarrollo integral sostenible del cantón.
- Planificar, construir y mantener la vialidad urbana
- Proteger y promover el patrimonio hídrico, biodiversidad y demás recursos naturales del cantón.
- Fortalecer la sustentabilidad ambiental de los procesos de desarrollo e intervenciones antrópicas al territorio.
- Impulsar el desarrollo de actividades productivas generadoras de valor, sustentables y compatibles con la vocación económica del territorio.
- Fomentar el desarrollo de un turismo consiente y sustentable, que dinamice y diversifique la cadena de productos y servicios vinculados.
- Contribuir en el desarrollo de una economía endógena solidaria e innovadora, generadora de fuentes de empleo y servicios.
- Promover el uso ordenado y equilibrado del territorio como elemento clave hacia un modelo de desarrollo policéntrico de los asentamientos humanos.

- 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.
- 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.
- Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, y canteras.
- Incrementar el acceso a servicios públicos, saneamiento que garanticen un habitat digno, seguro y saludable.
- Promover la movilidad sustentable impulsando la construcción de sistemas eficientes en vialidad, transporte y conectividad.
- Reducir la vulnerabilidad de la población y del suelo a las amenazas producidas por actividades naturales antrópicas.
- Edificar una cultura de paz y seguridad ciudadana en todo el territorio cantonal.
- Mejorar la calidad y accesibilidad a los servicios y programas sociales, priorizando el bienestar y crecimiento del ser humano como elemento protagonista del desarrollo cantonal.
- Fomentar una cultura de aprovechamiento del tiempo libre, su valoración y disfrute.
- Impulsar la conservación del patrimonio cultural, identidad y pluriculturalidad de la población.
- Promover un tratamiento equitativo e incluyente de la población vulnerable en un ambiente de respeto hacia los derechos humanos.
- Impulsar el pleno ejercicio de la participación ciudadana, hacia la coestión y corresponsabilidad en el cumplimiento de la visión cantonal de desarrollo.
- Fortalecer a las organizaciones públicas para el liderazgo y gestión de la nueva propuesta de desarrollo cantonal.
- Convocar el trabajo mancomunado y la cooperación internacional en ámbitos de prioridad para el desarrollo local y regional.

Para el eficiente cumplimiento de los objetivos propuestos por el Concejo Municipal, ha adoptado como política de acción, la presupuestación pragmática de sus recursos a fin de utilizarlos con estricta sujeción a sus disponibilidades y en lo concerniente a la ejecución de proyectos que beneficien en forma directa a la colectividad, mediante la ejecución de las obras, para lograr los objetivos propuestos, el GADM de Mera adoptará la política de acción sucesiva, estableciendo las prioridades planificadas en el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, a través de los diferentes departamentos municipales, para lo que creemos oportuno seguir activando aún más nuestras propias recaudaciones ya que contamos con los medios técnicos y humanos necesarios.

III.- POLITICAS GENERALES DE ACCIÓN

El Gobierno Municipal de Mera desarrollará las siguientes políticas de acción durante el presente ejercicio financiero, es así que para el año 2025, a fin de cumplir con los objetivos enunciados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera pondrá en prácticas las siguientes medidas:

- Mejorar los Servicios Públicos Municipales
- Alcanzar el mayor rendimiento de las fuentes de financiamiento, procurar a la vez el ordenamiento racional y lógico del costo municipal.
- Procurar el ordenamiento urbanístico del cantón, mejorar e incrementar los servicios públicos de la comunidad, a la vez que mantener en buen estado los existentes.
- Disminuir la cartera vencida a través de la gestión coactiva, en obligaciones de años anteriores que mantengan con la municipalidad
- Revisar y actualizar lo que corresponde a la Legislación Tributaria Municipal.
- Continuar en forma permanente y vigilada la actualización de los diferentes sistemas, especialmente en lo que se refiere al catastro de predios urbanos a base de las inscripciones y los permisos de demolición y/o construcción de edificaciones, como lo determina la Ley.

- Propender a mejorar el sistema económico - administrativo del Cabildo para fortificar las finanzas y alcanzar una eficiente desempeño administrativo.
- Organizar y actualizar de manera permanente los registros catastrales que estarán bajo la supervisión y responsabilidad de Avalúos y Catastro.
- Poner en marcha procesos de recuperación de cartera vencida y efectivizar el cobro de los títulos de crédito pendientes. Actividades que se desarrollarán con la supervisión de la Directora Financiera y bajo la responsabilidad de la TESORERÍA MUNICIPAL.
- Actualizar formularios, corrección de procedimientos administrativos e incorporación de las diferentes áreas que todavía no están sistematizadas a fin de brindar un servicio más eficiente a la colectividad.
- Para el año 2025, a fin de cumplir con los objetivos enunciados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera pondrá en prácticas las siguientes medidas:

RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

El GADM de Mera, para el año del 2025, cuenta con el siguiente recurso humano: Directivos, Funcionarios, Empleados y Trabajadores Municipales sujetos a la LOSEP y Código del Trabajo, ya sea a nombramiento o a contrato, para el normal desarrollo de sus competencias.

Las dependencias Municipales en mayor porcentaje laboran en los Edificio situado en las calles Francisco Salvador Moral y Velazco Ibarra. Se mantiene el Área de Bodega, Hangares y Mecánica en el Área de Talleres Municipales, situados en la prolongación de la Avenida Luis A Martínez.

ORGANIZACIÓN POR PROCESOS

El Gobierno Municipal de Mera cuenta con su propio Organigrama Estructural en su programación interna.

ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL:

En la actualidad el Gobierno Municipal de Mera cuenta con el siguiente Organigrama Estructural en su programación interna:

DETALLE DE LAS AREAS, PROGRAMAS Y RESPONSABLES

RESPONSABLES	
ALCALDIA, CONCEJO MUNICIPAL, SECRETARIO GENERAL, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y PROCURADOR SÍNDICO	
DIRECTORA FINANCIERA	
COMISARIO MUNICIPAL	
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	
PROGRAMA 1 ADMINISTRACION GENERAL	
PROGRAMA 2 ADMINISTRACION FINANCIERA	
PROGRAMA 3 JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA	
PROGRAMA 4 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	

AREA 1.- SERVICIOS GENERALES

FUNCION 2.- SERVICIOS SOCIALES

PROGRAMA 1 DESARROLLO LOCAL

RESPONSABLES DE CULTURA Y TURISMO

FUNCION 3.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 2 GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS

PROGRAMA 3 GESTION DE AGUA POTABLE Y ALCANT.

PROGRAMA 5 URBANIZACION Y ORNATO

PROGRAMA 6 OTROS SERV. COMUNALES

PROGRAMA 7 AMBIENTE Y RIESGOS

PROGRAMA 8 PLANIFICACION

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECTORA DE PLANIFICACION

FUNCION 4.- SERVICIOS ECONOMICOS

PROGRAMA 1 TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

FUNCION 5.- SERVICIOS INCLASIFICABLES

PROGRAMA 1 GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y
SERVICIO DE LA DEUDA

DIRECTORA FINANCIERA

SOBRE LOS INGRESOS:

Solamente un manejo responsable, transparente y disciplinado de los recursos y las finanzas municipales devolverá a nuestra población prosperidad y esperanza, éste es el compromiso de la actual administración; no se puede gastar más de lo que se tiene, el esfuerzo y la responsabilidad es de todos, nada es sencillo. Los cambios toman tiempo, requieren de disciplina y constancia, pero si se siembra ahora, habrá prosperidad para mañana. Mientras más pronto se actúe, más pronto se verá el fruto del esfuerzo de todos para conseguir que el cantón Mera, llegue al lugar que le corresponde.

En un aspecto general los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, financian su accionar con: Ingresos Tributarios, Ingresos no Tributarios y Empréstitos, de acuerdo a lo que establece el Art. 223 del COOTAD.

Los Ingresos Tributarios son recaudados por el Estado en este caso por la municipalidad de manera continua, periódica y previsible, de acuerdo a las disposiciones establecidas en leyes tributarias y en ordenanzas que regulan el cobro de tasas por los servicios que prestan las instituciones del sector público. Los ingresos No Permanentes corresponden al grupo de ingresos que provienen de la actividad petrolera, venta de bienes de larga duración y transferencias o donaciones corrientes y de capital. El Ingreso de Financiamiento constituye una fuente adicional de recursos obtenidos por el Estado, a través de la captación de ahorro interno o externo, destinados a financiar proyectos de inversión. Está conformado por fondos provenientes de la colocación de títulos y valores, contratación de la deuda pública interna y externa y saldos de los ejercicios anteriores

La programación de los ingresos, conduce a justificar la estimación de los mismos, a través de la aplicación de un método mixto entre los métodos: promedio ponderado, de crecimientos y analítico, los ingresos presupuestarios se demuestran en un cuadro que contiene las series históricas de rendimiento efectivo, durante los últimos cuatro años, de los diferentes ingresos municipales y las cifras estimadas para el presupuesto del 2025.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, presenta la Proforma Presupuestaria que incluye los ingresos de autogestión, que están estimados según lo estipula el Art. 236 del COOTAD; así como los ingresos por asignaciones del estado, en este caso es importante recalcar que para el cálculo se ha considerado los Acuerdos Ministeriales emitidos al respecto, referente a la Asignación del Modelo de Equidad Territorial; y, además es muy importante tener en consideración el Art. 62 literal de la Ley Orgánica de la Circunscripción Territorial Amazónica en lo que corresponde a la utilización de los recursos del Fondo de Desarrollo Sostenible, que dice: "**Art. 63, literal b.- Utilización de recursos. De los recursos recibidos del Fondo para el Desarrollo Sostenible en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales los utilizarán exclusivamente para inversión en servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento y gestión y reparación ambiental.**" Norma que es de aplicación obligatoria.

De otro lado, también se gestionará nuevos créditos para inversión en obras de infraestructura básica, utilizando el financiamiento con el Banco de Desarrollo del Ecuador. Se considera además gestionar recursos para promover convenios interinstitucionales como son: con el Ministerio de Inclusión Económica y Social, con la Secretaría Técnica para la Circunscripción Territorial Amazónica, Asociación de Municipalidades del Ecuador-AME, ONGs y otras instituciones que promuevan la participación ciudadana e inversión social, entre otras.

En el cuadro de proyección se demuestra el comportamiento de los ingresos en el periodo, lo cual se refleja en las tasas de crecimiento de cada una de las partidas de ingresos y para ciertos rubros se ha procedido a calcular aplicando el método denominado de los crecimientos, el mismo que consiste en determinar la tasa de crecimiento de un año con relación a su inmediato anterior para obtener la tasa media del periodo.

Esta tasa media se aplica a la cifra de ingresos del último año para obtener el rendimiento probable, de determinado ingreso, para el año correspondiente al presupuesto, cifra ésta que resulta en función del comportamiento histórico de dicho ingreso.

La tasa de crecimiento de un año a otro, refleja el porcentaje en que es mayor o menor, el rendimiento efectivo de determinado ingreso del año, respecto del de su inmediato anterior. Porque en muchos ingresos es variable de acuerdo a la media crítica. La aplicación del método analítico consiste en analizar partida por partida: su naturaleza, origen y comportamiento y en función de ello se realiza la proyección.

LEYES Y ORDENANZAS QUE AMPARAN LOS INGRESOS:

1. IMPUESTOS INTERNOS

- a. A la utilidad en la compra de Predios Urbanos y Plusvalía de los mismos.
- b. Artículos 556 al 561 del COOTAD.
- c. Ordenanza Municipal

2. IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD

- a. **A los Predios Urbanos**
Artículos 501 al 513 del COOTAD.
- b. **A los Predios Rurales**
Artículos 514 al 526 del COOTAD.

3. Patentes Municipales

- a. Artículos 546 al 551 del COOTAD.
Ordenanza Municipal

4.-Impuesto Sobre los Activos Totales.

Artículos 552 al 555 del COOTAD

5.- Alcabalas

Artículo 527 al 537 del COOTAD.

6.- CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

Artículos 569 al 593 del COOTAD.

Ordenanza Municipal

7.-IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS.

a.- A los espectáculos públicos

Artículos 543 al 545 del COOTAD.

Ordenanza Municipal

b.-A los vehículos

Artículos 538 al 542 del COOTAD.

8.- OTROS IMPUESTOS

- a.- Multas Tributarias
- b.- Ingresos Tributarios no especificados
- c.- Incluirá otros impuestos internos no incluidos en la clasificación presupuestaria señalada.

9.- INGRESO SOBRE LA PROPIEDAD

a.- RENTAS PATRIMONIALES

- b.- Arrendamiento de Bienes Inmuebles Municipales

Artículos 445 al 460 del COOTAD.

10.- TASAS MUNICIPALES

- a. Artículos 186 y 566 al 568 del COOTAD.
- b. 10 % por recaudación de fondos ajenos – Art. 6, literal i) del COOTAD
- c. Servicios Administrativos
- d. Ordenanza de Modernización del proceso de emisión y recaudación de tasas por servicios municipales, publicado en el R.O.575 del 6 mayo del 2016

11.- OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

- a.- INTERESES Y COSTAS POR MORA TRIBUTARIA.
- b. Intereses por Mora Tributaria
- c. NO TRIBUTARIOS NO ESPECIFICADOS
- d. Incluirá otros ingresos no tributarios no incluidos en la clasificación que antecede.

12.- VENTAS DE ACTIVOS.- (Reglamento General de Bienes del Sector Público)**13.- TRANSFERENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO**

- a.- Presupuesto General del Estado, Modelo de Equidad Territorial; Artículos 193 al 210 del COOTAD.
 - b.- Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica – FDS
- 14.- CRÉDITO PÚBLICO.- Artículos 211 al 214 del COOTAD.** (Contratos de crédito con el Banco de Desarrollo del Ecuador).

G.A.D. MUNICIPAL DE MERA								
DETALLE DE LOS INGRESOS EFECTUADOS DURANTE LOS TRES AÑOS Y LOS ESTIMADOS PARA EL AÑO 2025								
PARTIDA	DENOMINACION	2019	2020	2021	2022	2023	AL 30 DE JUNIO 2024	2025
	INGRESOS							
1	INGRESOS CORRIENTES							
11	IMPUESTOS							
11.01	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL							
11.01.02	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS							
11.01.02.01	Impuesto a la Utilidad en la venta de predios Urbanos	34,360.83	25,779.55	31,766.72	27,144.42	31,115.45	11,907.00	50,000.00
11.02	SOBRE LA PROPIEDAD							
11.02.01	A LOS PREDIOS URBANOS							
11.02.01.01	A los Predios Urbanos	62,175.52	31,525.81	32,790.28	32,905.16	33,997.29	29,928.00	55,000.00
11.02.01.02	Porcentaje adicional a solares no edificadas	19,635.75	5,671.28	5,774.06	5,802.37	5,284.01	4,350.00	9,000.00
11.02.02	A LOS PREDIOS RÚSTICOS							
11.02.02.01	A los Predios Rurales	49,321.39	25,194.62	36,115.55	27,731.59	27,479.48	23,536.00	35,000.00
11.02.03	A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD O EN EL REG. MERCANTIL							
11.02.03.01	Inscripción en el Registro de la Propiedad	81,301.34	49,394.94	71,167.28	78,160.38	92,858.14	47,923.00	95,000.00
11.02.06	DE ALCABALAS							
11.02.06.01	De Alcabalas	99,360.00	35,257.43	55,343.72	58,856.87	78,918.40	38,568.00	55,000.00
11.02.07	A LOS ACTIVOS TOTALES							
11.02.07.01	A los Activos Totales	5,757.19	2,847.93	3,117.15	5,349.68	8,472.39	6,208.00	6,500.00
11.03	AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS							
11.03.12	A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS							
11.03.12.01	10% espectáculos públicos y deportivos			397.51		0.00		10.00
11.07	IMPUESTOS DIVERSOS							
11.07.04	IMPUESTO DE PATENTE							
11.07.04.02	Patente Anual de Funcionamiento	16,852.21	13,368.86	19,582.57	21,255.65	24,486.54	19,068.00	28,000.00
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES							
13.01	TASAS GENERALES							
13.01.01	PEAJE							
13.01.03	OCUPACIÓN DE LUGARES PÚBLICOS							
13.01.03.01	Taquilla Bañeros	15,298.25	3,146.00	12,103.00	27,635.00	29,229.50	12,390.00	30,000.00
13.01.03.03	Ocupación de Lugares Públicos-Letberos	157.00	174.00	115.00	20.00	1,072.00	85.00	350.00
13.01.06	ESPECIES FISCALES							
13.01.06.01	Especies Valoradas Municipales						0.00	10.00
13.01.07	VENTA DE BASES							
13.01.07.01	Pliegos Técnicos de Contratación Pública	16,674.77	11,724.97	36,519.27	20,778.91	19,787.98	11,813.00	22,000.00
13.01.08	PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
13.01.08.01	Servicios Técnicos y Administrativos	34,257.15	46,220.36	52,802.63	66,785.54	89,419.85	45,674.00	70,000.00
13.01.09	RODAJE DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS							
13.01.09.01	Impuesto a los Vehículos	765.49	661.24	445.00	530.00	575.00	255.00	600.00
13.01.16	RECOLECCIÓN DE BASURA							
13.01.16.01	Recolección de Basura	37,460.00	26,490.00	34,001.00	37,337.00	30,208.75	11,153.00	40,000.00
13.01.17	AFERCIÓN DE PESAS Y MEDIDAS							
13.01.17.01	Por aferción de pesas y medidas	442.68	16.00	12.00	9.00	428.00	8.00	450.00
13.01.18	APROBACIÓN DE PLANOS E INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIONES							
13.01.18.01	Aprobación de planos e inspección de construcciones	30,678.76	17,531.97	33,511.32	34,421.04	45,371.20	18,620.00	40,000.00
13.01.99	OTRAS TASAS							
13.01.99.02	Costas Procesales							5,000.00
13.03	TASAS DIVERSAS							
13.03.04	SECTOR TURÍSTICO Y HOTELERO							
13.03.04.01	Sector Turístico y Hotelero	1,441.07	709.16	432.26	471.69	532.90	423.00	500.00
13.03.08	REGALÍAS MINERAS							
13.03.08.01	Regalías por Explotación Minera en el Cantón	18,722.50	17,150.54	14,087.37	27,338.74	13,175.77	8,420.00	25,000.00
13.04	CONTRIBUCIONES							
13.04.06	APERTURA, PAVIMENTACIÓN, ENSANCHE Y CONSTRUCCIÓN DE VIAS TODA CLASE							
13.04.06.01	Contribución por apertura de calles							
13.04.06.02	Contribución por Pavimentación de Calles							12,000.00
13.04.06.03	Contribución por adoquinado de calles	1,570.09	2,894.66	1,813.39	1,704.76	2,520.39	1,819.00	4,500.00
13.04.08	ACERAS, BORDILLOS Y CERCAS							
13.04.08.01	Contribución Aceras y Bordillos	8,392.77	9,735.27	9,191.43	9,507.19	8,112.95	6,299.00	13,000.00
13.04.08.02	Contribución Bordillos							
13.04.09	OBRAS DE ALCANTARILLADO Y CANALIZACIÓN							
13.04.09.01	Contribución por la ejecución obras de alcantarillado	10,483.87	12,269.02	16,308.60	17,363.61	18,314.21	14,287.00	19,000.00
13.04.10	OBRAS DE ALUMBRADO PÚBLICO							
13.04.10.01	Contribución por Obras de Alumbrado Público	2,084.34	2,016.83	2,345.26	4,411.91	3,442.67	2,155.00	2,500.00
13.04.11	CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE OBRAS Y SISTEMAS DE AGUA POTABLE							
13.04.11.01	Contribución por la ejecución de obras de agua potable							
13.04.13	OBRAS DE REGENERACIÓN URBANA							
13.04.13.01	Contribución por la construcción de plazas y parques	803.13	867.73	948.20	1,526.90	1,142.02	518.00	7,600.00
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS							
14.02	VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES							
14.02.05	VENTA DE INSUMOS MÉDICOS Y MEDICINAS							
14.02.05.01	Venta de Insumos médicos y medicinas	7,107.81	4,022.97					
14.02.06	MATERIALES Y ACCESORIOS DE AGUA POTABLE							
14.02.06.01	Venta de Materiales y Accesorios de agua potable	472.80	3,560.00	5,336.00	5,918.92	11,252.43	8,552.00	10,000.00
14.03	VENTAS NO INDUSTRIALES							
14.03.01	AGUA POTABLE							
14.03.01.01	Suministros de agua potable	44,257.29	40,741.70	50,684.97	60,332.75	58,839.27	21,427.00	45,000.00
14.03.03	ALCANTARILLADO							
14.03.03.01	Servicios de alcantarillado	3,281.00	2,791.75	3,775.82	3,486.75	2,950.25	1,082.00	3,500.00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS							
17.01	RENTAS DE INVERSIONES							
17.01.08.01	Utilidad Empresa Eléctrica							100.00
17.02	RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES							
17.02.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS							
17.02.02.01	Arrendamiento de Edificios Municipales	3,730.86	1,098.65	3,136.14	1,203.36	5,422.64	576.00	5,200.00
17.02.99.01	Arrendamiento bóvedas, sitios cementerio	2,457.48	2,792.00	5,262.56	3,935.50	5,084.64	3,105.00	5,800.00
17.02.99.02	Arrendamiento puestos y locales comerciales	4,159.73	1,245.18	3,877.49	5,912.66	7,320.28	3,453.00	5,500.00
17.02.02.004	Arrendamiento coliseo, estadio, etc							100.00

17.03	INTERESES POR MORA							
17.03.01	INTERESES TRIBUTARIOS							
17.03.01.01	Interés por mora tributaria	21,829.73	26,376.59	50,434.97	44,108.92	41,444.54	16,988.00	45,000.00
17.04	MULTAS							
17.04.02	INFRACCIÓN A ORDENANZAS MUNICIPALES							
17.04.02.01	Multas por infracción a disposiciones tributarias y legales	3,820.99	4,814.69	6,232.41	3,540.81	4,764.48	1,179.00	4,500.00
17.04.04	INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS							
17.04.04.01	Multas por incumplimiento de contratos	560.83	43.39	1,909.95	35,151.96	999.06	826.00	1,000.00
17.04.99	OTRAS MULTAS							
17.04.99.01	Otras Multas				4.93	121.50		50.00
18	TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
18.04.07	DE FONDOS AJENOS							
18.04.07.01	10% Recaudación fondos ajenos	3,463.91	2,797.00	4,745.74		0.00		100.00
18.04.99	OTRAS PARTICIPACIONES Y APORTES							
18.04.99.001	Fondo Salvamento Patrimonio Cultural							
18.06	APORTES Y PARTICIP. CTES. DEL REGIMEN SECCIONAL AUT.							
18.06.01.01	Modelo de Equidad Territorial 30%			659,339.57	783,413.69	674,767.51	349,860.00	756,000.00
19	OTROS INGRESOS							
19.01	GARANTÍAS Y FIANZAS							
19.01.01	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS							
19.01.01.01	Efectivización garantías por incumplimiento					31.88	31.00	50.00
19.01.02	EJECUCIÓN DE FIANZAS							
19.02.01.01	Indemnizaciones por Siniestros	10,199.30	2,150.05	1,244.78		0.00		100.00
19.04	OTROS NO OPERACIONALES							
19.04.05	INGRESO POR CHATARRIZACION							
19.04.05.01	Venta de Chatarra				5,000.00	0.00		100.00
19.04.99	OTROS NO ESPECIFICADOS							
19.04.99.01	No especificados no tributarios	5,742.20	4,999.18	6,181.95	5,671.20	0.00		2,000.00
19.04.99.02	Reintegro valores pagos indebidos años anteriores	4,206.71	6,135.01	3,372.11	6,845.76	1,938.94	324.00	2,000.00
2	INGRESOS DE CAPITAL							
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
24.01	BIENES MUEBLES							
24.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS							
24.01.04.01	Maquinaria y Equipos			2,160.00		0.00		50.00
24.01.05	VEHICULOS							
24.01.05.01	Vehículos			198.00	24,300.00	0.00		40.00
24.02	BIENES INMUEBLES							
24.02.01.001	Venta de Terrenos (Fajas sobrantes)	4,354.76		8,774.63	3,614.49	4,176.75	2,939.00	4,000.00
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION							
28.01	TRASF. Y DONAC. DE CAPITAL-INVERS SECTOR PUBLICO							
28.01.01	DEL GOBIERNO CENTRAL							
28.01.01.01	Aporte MIES-Convenio CIBV-ADULTOS MAYORES	247,847.21	178,688.95	165,646.06	178,833.46	174,010.75	81,685.00	325,000.00
28.01.08	DE FONDOS ESPECIALES							
28.01.08.01	Subvenciones Créditos Banco del Estado	255,320.44	179,913.15			0.00		1000.00
28.01.08.05	Subvención Crédito N° 3504 BEDE-Interceptor Norte-Shell							
28.04	APORTES Y PARTICIPACIONES DEL SECTOR PUBLICO							
28.04.01	DEL FONDO DE INVERSION PETROLERA							
28.04.01.01	Fondo de Desarrollo - Ley Amazónica 100% Inversión	2,602,188.52	1,983,785.93	2,857,394.45	2,834,600.37	2,668,889.86	1,041,718.00	3,065,519.00
28.04.01.02	Fondo de Desarrollo - Ley Amazónica Años Anteriores 100% Inversión							434,481.00
28.04.01.03	Fondo Comun - Ley Amazonica		51,150.20	1,999,872.37	0.00	0.00		1,000.00
28.06	APOR. Y PART. CAPITAL-INV. REGIMEN SECCIONAL AUT							
28.06.01.01	Modelo de Equidad Territorial 70%		1,589,541.58	1,538,458.88	1,827,965.22	1,574,457.42	816,340.00	1,764,000.00
28.06.16	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS							
28.06.16.01	Modelo de Equidad Territorial 70% INV	1,668,192.24						
28.06.54	Presupuesto General Estado a GADs-Competencia para Preservar el Patrimo	34,629.54			145,132.96	0.00		50,000.00
28.10	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS-REINTEGRO DE IVA							
28.10.02.01	Asignaciones de Capital-Reintegro de IVA Pagado			9,858.26		0.00		
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO							
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO							
36.02	FINANCIAMIENTO PUBLICO INTERNO							
36.02.01	DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO							
36.02.01.01	Crédito Banco del Estado para Proyecto Desechos Sólidos		377,315.78		52,438.50	59,264.43	59,264.00	1000.0
36.02.01.01	Crédito Banco del Estado para Proyecto Agua Potable	346,270.07		2,304.87				
36.02.01.02	Créditos Banco Desarrollo Infraestructura Sanitaria y Asfaltos 2024							1,000,000.00
36.02.01.03	Créditos Banco Desarrollo Regeneración Urbana-Cemento	640,674.78						32,352.00
36.02.01.04	Crédito Banco de Desarrollo - Varias Obras de Infraestructura Básica en el C		140,979.71		18,118.10			750,000.00
36.02.01.03	Crédito Bde Gestion Integral D e Residuos Sólidos			1,447,764.73	275,786.01			
36.02.01.04	Crédito Banco Estado Jubilaciones					30,642.89	30,642.00	
37	SALDOS DISPONIBLES							
37.01	SALDOS EN CAJA Y BANCOS							
37.01.01	De Gobierno Central	2,073,630.00						
37.01.01.01	Bancos al 31 de Diciembre del 2024		3,000,000.00					2,600,000.00
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR							
38.01	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR							
38.01.01	DE CUENTAS POR COBRAR							
38.01.01.01	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	467,256.11	726,878.18	498,982.64	530,932.85	133,369.05	71,502.00	150,000.00
38.01.01.02	Anticipo contractuales de Años Anteriores.							
38.01.08	DE ANTICIPOS DE FONDOS							
38.01.02.01	Anticipos de fondos (Proveedores, Funcionarios, Convenios)							
38.01.03.01	Anticipos Contractuales al 31 de Diciembre del 2024		7,655.80		450.00	785.31	780.00	2,000.00
38.01.07	De Anticipos Por Devengar De Ejercicios Anteriores De Gobiernos Autónomos Descentralizados Y Empresas							
38.01.08	De Anticipos Por Devengar De Ejercicios Anteriores De Gads Construcción De Obras.	139,352.25	55,621.84	319,032.01	1,091,072.89	471,167.18	410,009.00	880,861.00
	TOTALES:	9,824,673.26	9,452,374.87	10,124,521.14	8,454,819.47	6,497,645.95	3,237,689.00	12,573,523.00
						ok		

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA		
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025		
PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	PRESUPUESTO
		2025
	INGRESOS	
1	INGRESOS CORRIENTES	1,512,220.00
11	IMPUESTOS	333,510.00
11.01	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL	50,000.00
11.01.02	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS	50,000.00
11.01.02.01	Impuesto a la Utilidad en la venta de bienes	50,000.00
11.02	SOBRE LA PROPIEDAD	255,500.00
11.02.01	A LOS PREDIOS URBANOS	64,000.00
11.02.01.01	Impuesto a los Predios Urbanos	55,000.00
11.02.01.02	Impuesto a los Inmuebles no Edificados	9,000.00
11.02.02	A LOS PREDIOS RÚSTICOS	35,000.00
11.02.02.01	Impuesto a los Predios Rurales	35,000.00
11.02.03	A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD O EN EL REG. MERCANTIL	95,000.00
11.02.03.01	Inscripción en el Registro de la Propiedad	95,000.00
11.02.06	DE ALCABALAS	55,000.00
11.02.06.01	Impuesto 1% de Alcabalas	55,000.00
11.02.07	A LOS ACTIVOS TOTALES	6,500.00
11.02.07.01	Impuesto a los Activos Totales	6,500.00
11.03	AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	10.00
11.03.12	A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	10.00
11.03.12.01	Impuesto 10% espectáculos públicos y deportivos	10.00
11.07	IMPUESTOS DIVERSOS	28,000.00
11.07.04	PATENTE PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ECONOMICAS	28,000.00
11.07.04.02	Patentes para desarrollar Actividades Económicas	28,000.00
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	292,610.00
13.01	TASAS GENERALES	208,510.00
13.01.03	OCUPACIÓN DE LUGARES PÚBLICOS	30,350.00
13.01.03.01	Ocupación vía Pública-Balnearios	30,000.00
13.01.03.02	Ocupación vía Pública-Lettreros	350.00
13.01.06	ESPECIES VALORADAS	10.00
13.01.06.01	Especies Valoradas	10.00
13.01.07	VENTA DE BASES	22,000.00
13.01.07.01	Pliegos técnicos de contratación publica	22,000.00
13.01.08	PRESTACION DE SERVICIOS	70,000.00
13.01.08.01	Servicios Técnicos y Administrativos	70,000.00
13.01.09	RODAJE DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS	600.00
13.01.09.01	Impuesto a los Vehículos	600.00
13.01.16	RECOLECCION DE BASURA	40,000.00
13.01.16.01	Recolección de Basura	40,000.00
13.01.17	AFERICION DE PESAS Y MEDIDAS	450.00
13.01.17.01	Por aferición de pesas y medidas	450.00
13.01.18	APROBACIÓN DE PLANOS E INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIONES	40,000.00
13.01.18.01	Aprobación de planos e inspección de construcciones	40,000.00
13.01.99	OTRAS TASAS	5,100.00
13.01.99.01	Otras Tasas Municipales	100.00
13.01.99.02	Costas Procesales 10%	5,000.00
13.01.99.03	Tasa de Seguridad Ciudadana	0.00
13.03	TASAS DIVERSAS	25,500.00
13.03.04	SECTOR TURISTICO Y HOTELERO	500.00
13.03.04.01	Sector Turístico y Hotelero	500.00
13.03.08	REGALIAS MINERAS	25,000.00
13.03.08.01	Regalias Mineras-Explotación Minera en el Cantón	25,000.00
13.04	CONTRIBUCIONES	58,600.00
13.04.06	APERTURA, PAVIMENTACION, ENSANCHE Y CONSTRUCCION DE VIAS TODA CLASE	16,500.00
13.04.06.01	Contribución por apertura de Calles	0.00
13.04.06.02	Contribución por pavimentación de Calles	12,000.00
13.04.06.03	Contribución por adoquinado de Calles	4,500.00
13.04.08	ACERAS, BORDILLOS Y CERCAS	13,000.00
13.04.08.01	Contribución Aceras, Bordillos y Cercas	13,000.00
13.04.09	OBRAS DE ALCANTARILLADO Y CANALIZACION	19,000.00
13.04.09.01	Contribución por la ejecucion obras de alcantarillado	19,000.00
13.04.10	OBRAS DE ALUMBRADO PUBLICO	2,500.00
13.04.10.01	Contribución por la ejecucion obras de Alumbrado Público	2,500.00
13.04.11	OBRAS DE AGUA POTABLE	0.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA		
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025		
PARTIDA	DENOMINACION	PRESUPUESTO
		2025
13.04.11.01	Contribución por la ejecución obras de Agua Potable	0.00
13.04.13	OBRAS DE REGENERACION URBANA	7,600.00
13.04.13.01	Contribución por la construcción de plazas y parques	7,600.00
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	58,500.00
14.02	VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	10,000.00
14.02.06.01	Materiales y Accesorios de Agua Potable	10,000.00
14.03	VENTAS NO INDUSTRIALES	48,500.00
14.03.01	SUMINISTROS DE AGUA POTABLE	45,000.00
14.03.01.01	Suministros de Agua Potable	45,000.00
14.03.03	SUMINISTROS DE ALCANTARILLADO	3,500.00
14.03.03.01	Servicio de Alcantarillado	3,500.00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	67,250.00
17.01	RENTA DE INVERSIONES	100.00
17.01.08.01	Utilidad EEASA	100.00
17.02	RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES	16,600.00
17.02.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	16,600.00
17.02.02.01	Arrendamiento de Tierras, Edificios	5,200.00
17.02.99.01	Arrendamiento bóvedas, sitios cementerio	5,800.00
17.02.99.02	Arrendamiento Puestos y Locales Comerciales	5,500.00
17.02.99.03	Arrendamiento Coliseos, Estadios y otros	100.00
17.03	INTERESES POR MORA	45,000.00
17.03.02	ORDENANZAS MUNICIPALES	45,000.00
17.03.02.01	Intereses por mora en el pago de obligaciones	45,000.00
17.04	MULTAS	5,550.00
17.04.02	INFRACCIÓN A ORDENANZAS MUNICIPALES	4,500.00
17.04.02.01	Multas por infracción a disposiciones tributarias y legales	4,500.00
17.04.04	INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	1,000.00
17.04.04.01	Multa por incumplimiento de Contratos	1,000.00
17.04.99	OTRAS MULTAS	50.00
17.04.99.01	Otras Multas	50.00
18	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	756,100.00
18.04	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	100.00
18.04.07	DE FONDOS AJENOS	100.00
18.04.07.01	10% Recaudación fondos ajenos	100.00
18.06	APORTES Y PARTICIP. CTES. REGIMEN SECCIONAL AUTONOMO	756,000.00
18.06.01.01	Modelo de Equidad Territorial 30%	756,000.00
19	OTROS INGRESOS	4,250.00
19.01	GARANTÍAS Y FIANZAS	50.00
19.01.01	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	50.00
19.01.01.01	Efectivización garantías por incumplimiento	50.00
19.02	INDENMIZACIONES Y VALORES NO RECLAMADOS	100.00
19.02.01.01	Indemnizaciones por Sinistros	100.00
19.04	OTROS NO OPERACIONALES	4,100.00
19.04.05.01	Ingresos por Chatarrización	100.00
19.04.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	4,000.00
19.04.99.01	No especificados no tributarios	2,000.00
19.04.99.02	Reintegro valores pagos indebidos años anteriores	2,000.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	5,645,090.00
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,090.00
24.01	BIENES MUEBLES	90.00
24.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	50.00
24.01.04.01	Venta Maquinaria y Equipos	50.00
24.01.05	VEHICULOS	40.00
24.01.05.01	Venta de Vehículos	40.00
24.02	BIENES INMUEBLES	4,000.00
24.02.01.01	Venta de Terrenos y Franjas Sobrantes	4,000.00
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	5,641,000.00
28.01	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO	326,000.00
28.01.08	DEL GOBIERNO CENTRAL	1,000.00
28.01.08.01	Subvenciones Creditos Banco del Estado	1,000.00
28.01.11	DE CONVENIOS LEGALMENTE SUSCRITOS	325,000.00
28.01.11.01	Aportes Convenios MIES y Otros	325,000.00
28.06	APOR. Y PART. CAPITAL-INV. REGIMEN SECCIONAL AUT	1,814,000.00
28.06.01	COMPENSACIONES A GADS MUNICIPALES POR LEYES Y DECRETOS	1,764,000.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA		
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025		
PARTIDA	DENOMINACION	PRESUPUESTO
		2025
28.06.01.01	Modelo de Equidad Territorial 70% INV	1,764,000.00
28.06.54	APORT. A GADS PARA COMPETENCIAS DE PATRIMONIO CULTURAL	50,000.00
28.06.54.01	Aporte Competencia Patrimonio Cultural, Arquitectónico y Cultural	50,000.00
28.08	PARTICIPACIONES DE CAPITAL A ENTES PUBLICOS DE INGRESOS PETROLEROS	3,501,000.00
28.08.01.01	Participación de Capital Ley Amazonica SCTA	3,065,519.00
28.08.01.02	Participación de Capital Ley Amazonica - Años Anteriores	434,481.00
28.08.01.03	Participación de Capital Ley Amazonica SCTA- FONDO COMUN	1,000.00
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	5,416,213.00
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO	1,783,352.00
36.02	FINANCIAMIENTO PUBLICO INTERNO	1,783,352.00
36.02.01	DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	1,783,352.00
36.02.01.01	Crédito BDE Cementerio Mera FINGAD	32,352.00
36.02.01.02	Crédito BDE Proyectos 2025	1,000.00
36.02.01.03	Créditos Banco Desarrollo Infraestructura Sanitaria y Asfaltos 2024	1,000,000.00
36.02.01.04	Crédito Banco de Desarrollo - Varias Obras de Infraestructura Básica en el Cantón	750,000.00
37	SALDOS DISPONIBLES	2,600,000.00
37.01	SALDOS EN CAJA Y BANCOS	2,600,000.00
37.01.02	DE FONDOS DE AUTOGESTION	2,600,000.00
37.01.02.01	Bancos al 31 de Diciembre del 2024	2,600,000.00
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	1,032,861.00
38.01	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	1,032,861.00
38.01.01	DE CUENTAS POR COBRAR	150,000.00
38.01.01.01	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	150,000.00
38.01.07	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERC. ANTER. DE GADS Y EP -COMPRA BIENES Y SERVICIOS	2,000.00
38.01.07.01	Anticipos de fondos (Proveedores, Convenios)	2,000.00
38.01.08	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERC. ANTER. DE GADS Y EP - CONSTRUCCION DE OBRAS	880,861.00
38.01.08.01	Anticipos Contractuales al 31 de Diciembre del 2024	880,861.00
	TOTALES \$	12,573,523.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
RESUMEN PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2025

PARTIDA	DENOMINACION	PRESUPUESTO
		2025
	INGRESOS	
1	INGRESOS CORRIENTES	1,512,220.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	5,645,090.00
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	5,416,213.00
	TOTAL	12,573,523.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
DIRECCION FINANCIERA
CLASIFICACIÓN DE INGRESOS 2025

INGRESOS	PARCIAL	%	SUBTOTAL	%2	TOTAL
1.- INGRESOS CORRIENTES				12.03	1,512,220.00
IMPUESTOS		2.65	333,510.00		
SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS D	50,000.00	0.40			
SOBRE LA PROPIEDAD	255,500.00	2.03			
AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	10.00	0.00			
IMPUESTOS DIVERSOS	28,000.00	0.22			
TASAS Y CONTRIBUCIONES		2.33	292,610.00		
TASAS GENERALES	208,510.00	1.66			
TASAS DIVERSAS	25,500.00	0.20			
CEM	58,600.00	0.47			
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		0.47	58,500.00		
VENTA DE PRODUCTOS Y MATERIALES	10,000.00	0.08			
VENTAS NO INDUSTRIALES	48,500.00	0.39			
RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS		0.53	67,250.00		
RENTA DE INVERSIONES	100.00				
RENTA POR INVERSIONES Y POR ARRENDAMIE	16,600.00	0.13			
INTERES POR MORA	45,000.00	0.36			
MULTAS	5,550.00	0.04			
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		6.01	756,100.00		
APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DE	100.00	0.00			
MODELO DE EQUIDAD TERRITORIAL 30%	756,000.00	6.01			
OTROS INGRESOS		0.03	4,250.00		
GARANTIAS Y FIANZAS	50.00	0.00			
INDEMINIZACIONES	100.00				
OTROS NO OPERACIONALES	4,100.00	0.03			
2.- INGRESOS DE CAPITAL				44.90	5,645,090.00
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0.03	4,090.00		
BIENES MUEBLES	90.00				
BIENES INMUEBLES	4,000.00				
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION		44.86	5,641,000.00		
SUBVENCIONES	1,000.00				
CONVENIOS MIES	325,000.00				
FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	3,501,000.00				
MODELO DE EQUIDAD TERRITORIAL 70% INV	1,764,000.00				
COMPTECIA DE PATRIMONIO	50,000.00				
3.- INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				43.08	5,416,213.00
FINANCIAMIENTO PUBLICO INTERNO		14.18	1,783,352.00		
Créditos Banco de Desarrollo	1,783,352.00				
SALDO CAJA - BANCOS		20.68	2,600,000.00		
Bancos al 31-12-2024	2,600,000.00				
DE CUENTAS POR COBRAR		1.19	150,000.00		
Cuentas por Cobrar Años Anteriores	150,000.00				
DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJER.ANTER.DE GADS Y E		0.02	2,000.00		
Anticipo de Fondos	2,000.00				
DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJER.ANTER.DE GADS Y E		7.01	880,861.00		
Anticipos Contractuales al 31-12-2024	880,861.00				
TOTAL INGRESOS: \$				100.00	12,573,523.00

GASTOS

La programación de los gastos se ceñirá a los planes institucionales, basados en términos de austeridad y control del gasto, a fin de mejorar la imagen institucional realizando la depuración de las cuentas pendientes de pago, a través de la Dirección Administrativa y la Unidad de Compras Públicas se aplicará la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública, para obtener las mejores condiciones en precios unitarios y calidad en la adquisición de bienes y servicios para cubrir las necesidades de la institución, al menor costo y con bienes de buena calidad.

GASTOS CORRIENTES

GASTOS DE PERSONAL

De acuerdo al Art. 228 del COOTAD., los egresos del presupuesto, se agruparan en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades. En cada uno de ellos 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.

Para la definición de los gastos de personal por concepto de servicios personales por contrato del año 2025, cualquier requerimiento adicional en la proforma se justificará siempre que se encuentre determinada en la Planificación de Talento Humano debidamente aprobada, como lo establece el Art. 56 de ley Orgánica de Servicio Público y se cuente con disponibilidad presupuestaria correspondiente.

La estimación de los requerimientos para el pago de horas extraordinarias y suplementarias, honorarios y subrogaciones se sustentará en lo dispuesto en el Código de Trabajo, la Ley Orgánica de Servidor Público, su Reglamento y demás normas vigentes al respecto, siempre que se cuente con su debida planificación, autorización y disponibilidad presupuestaria.

Se ha considerado la partida de jubilación patronal donde consta la asignación para atender como su nombre lo indica la Jubilación Patronal de los trabajadores que se han acogido a la jubilación. Así también el incentivo para jubilación para los servidores que han presentado solicitudes para acogerse al retiro voluntario por jubilación, cumpliendo con los compromisos adquiridos con los trabajadores municipales en el respectivo contrato colectivo y a la planificación correspondiente, en lo que corresponde al personal de Régimen Código de trabajo; así como también en lo que corresponde a los servidores municipales sujetos a la LOSEP.

BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Los requerimientos destinados a bienes y servicios de consumo corriente se sustentarán en las demandas originadas en los programas y actividades incorporadas en la proforma, cuyo soporte radica en los planes operativos anuales de las diferentes dependencias. Estos requerimientos no excederán del techo presupuestario destinado para este tipo de gasto.

GASTO FINANCIERO Y OTROS GASTOS

Estos gastos se proyectarán según las condiciones y tasas de interés que correspondan a cada crédito según las tablas de amortización de la entidad prestataria, durante el ejercicio fiscal 2025.

Los gastos correspondientes al grupo 56 del clasificador presupuestario de gastos, se someterán a la misma política señalada para los gastos en bienes y servicios de consumo corriente, es decir no excederán el techo señalado en la proforma presupuestaria de la municipalidad.

Dentro de este grupo se ha considerado los valores para atender las obligaciones por cuotas de interés por los créditos adquiridos por la Institución:

1. Crédito No. 61194: Financiar La Construcción Y Fiscalización Del Mejoramiento, Ampliación Y Rehabilitación Del Sistema De Agua Potable Para El Cantón Mera-Captación Río Tigre", Provincia De Pastaza.
2. Crédito No. 65634: Financiar El Fortalecimiento De La Gestión Integral De Residuos Sólidos, A Través De La Adquisición De Equipo Para Las Fases De Recolección Y Disposición Final En El Relleno Sanitario Del Cantón Mera.
3. Crédito No. 65481: Financiar La Construcción Del Estadio Municipal Para La Cabecera Cantonal De Mera, Provincia De Pastaza
4. Crédito No. 65850: Financiar El Fortalecimiento Institucional – Racionalización De Personal Del Gad Municipal De Mera.
5. Crédito No. 65889: Financiar La Colocación de Infraestructura Hidrosanitaria y Reconformación de Carpetas Asfálticas para las vías transversales de la Cabecera Cantonal y de la parroquia Shell, cantón mera, provincia de Pastaza”

TRANSFERENCIAS.

Las transferencias corrientes a favor de instituciones adscritas a la municipalidad, deberán contar con la base legal que las sustente. Su incorporación en la proforma se justificará en la medida que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la consecución de las metas de bienes y servicios de los programas incorporados en las proformas, mismas que deben estar alineados a los objetivos y metas de la municipalidad.

GASTOS DE INVERSIÓN.

Se incluirán en las proformas exclusivamente los proyectos de inversión priorizados que constan en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de trabajo de la máxima autoridad presentado ante CNE, insumos de donde se desprende el Plan Anual de Contratación y Planes Operativos Anuales, y las priorizaciones presentadas en las Asambleas parroquiales y aprobadas en la Asamblea Cantonal.

GASTOS DE CAPITAL.

Se incorporarán asignaciones para adquisiciones de bienes muebles e inmuebles estrictamente necesarios para el desempeño de las actividades propias de la municipalidad, en los casos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, se priorizará bienes que permitan cumplir con los proyectos para mejorar las condiciones de vida de nuestros habitantes, esto es en agua potable, alcantarillado, relleno sanitario, regeneración urbana y rural y atención a la vialidad urbana.

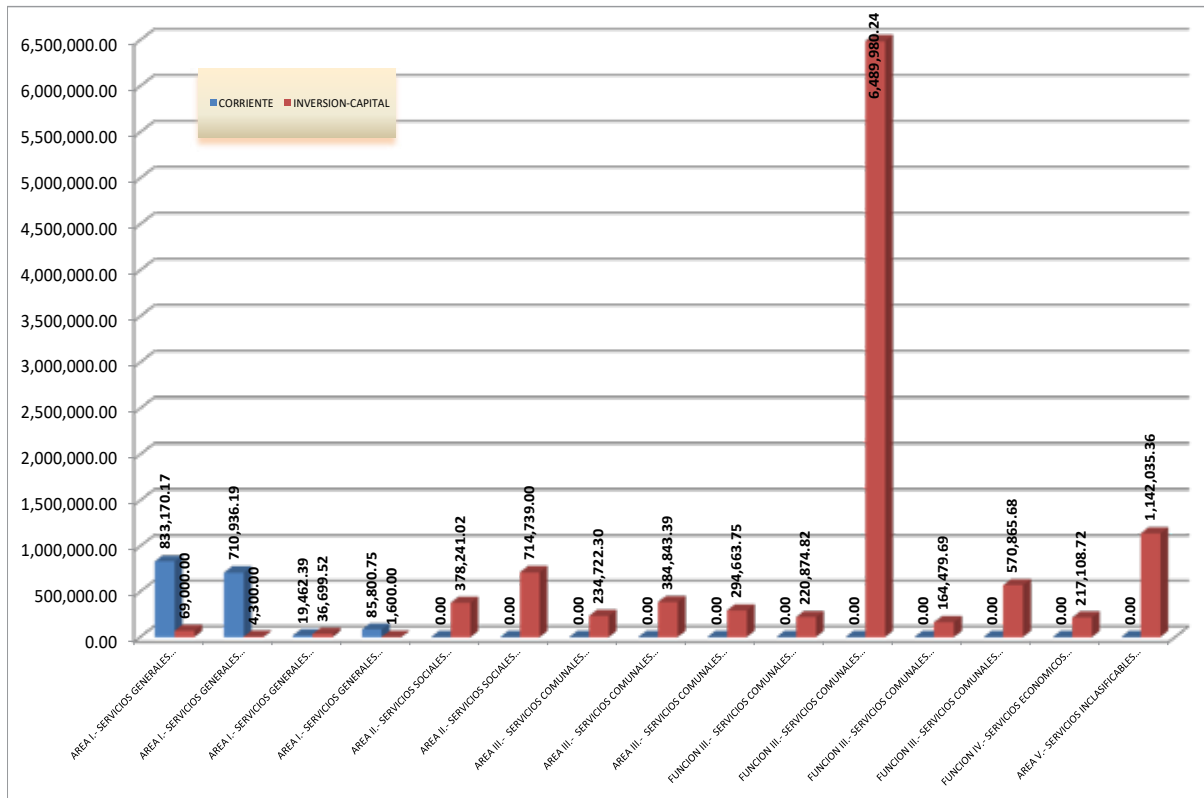
G.A.D. MUNICIPAL DE MERA 2025

RESUMEN DE LOS GASTOS POR PROGRAMAS

N°.	CLASIFICACION ECONOMICA	ASIGNACION	PORCENTAJE
1	AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 1: ADMINISTRACION GENERAL	902,170.17	7.18%
2	AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 2: ADMINISTRACION FINANCIERA	715,236.19	5.69%
3	AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 3: JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA	56,161.91	0.45%
4	AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 4: REGISTRO DE LA PROPIEDAD	87,400.75	0.70%
6	AREA II.- SERVICIOS SOCIALES PROGRAMA 1: DESARROLLO LOCAL	378,241.02	3.01%
7	AREA II.- SERVICIOS SOCIALES PROGRAMA 4: OTROS SERVICIOS SOCIALES	714,739.00	5.68%
8	AREA III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 2: ASEO DE CALLES Y LUGARES PUBLICOS	234,722.30	1.87%
9	AREA III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 3: SERVICIOS DE AGUA POTABLE	384,843.39	3.06%
10	AREA III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 4: SERVICIO DE ALCANTARILLADO	294,663.75	2.34%
11	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 5: URBANIZACION Y ORNATO	220,874.82	1.76%
12	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 6: OTROS SERVICIOS COMUNALES	6,489,980.24	51.62%
13	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 7: GESTION AMBIENTAL Y RIESGOS	164,479.69	1.31%
14	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 8: PLANIFICACION	570,865.68	4.54%
15	FUNCION IV.- SERVICIOS ECONOMICOS PROGRAMA 1: TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	217,108.72	1.73%
16	AREA V.- SERVICIOS INCLASIFICABLES PROGRAMA 1: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y SERVICIOS DE LA DEUDA	1,142,035.36	9.08%
	S U M A N : \$...	12,573,523.00	100.00%

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
EGRESOS ESTADISTICOS 2025

N°.	PROGRAMA	TIPO DE EGRESO		TOTAL
		CORRIENTE	INVERSION-CAPITAL	
1	AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 1: ADMINISTRACION GENERAL	833,170.17	69,000.00	902,170.17
2	AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 2: ADMINISTRACION FINANCIERA	710,936.19	4,300.00	715,236.19
3	AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 3: JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA	19,462.39	36,699.52	56,161.91
4	AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 4: REGISTRO DE LA PROPIEDAD	85,800.75	1,600.00	87,400.75
6	AREA II.- SERVICIOS SOCIALES PROGRAMA 1: DESARROLLO LOCAL	0.00	378,241.02	378,241.02
7	AREA II.- SERVICIOS SOCIALES PROGRAMA 4: OTROS SERVICIOS SOCIALES	0.00	714,739.00	714,739.00
8	AREA III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 2: ASEO DE CALLES Y LUGARES PUBLICOS	0.00	234,722.30	234,722.30
9	AREA III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 3: SERVICIOS DE AGUA POTABLE	0.00	384,843.39	384,843.39
10	AREA III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 4: SERVICIO DE ALCANTARILLADO	0.00	294,663.75	294,663.75
11	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 5: URBANIZACION Y ORNATO	0.00	220,874.82	220,874.82
12	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 6: OTROS SERVICIOS COMUNALES	0.00	6,489,980.24	6,489,980.24
13	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 7: GESTION AMBIENTAL Y RIESGOS	0.00	164,479.69	164,479.69
14	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 8: PLANIFICACION	0.00	570,865.68	570,865.68
15	FUNCION IV.- SERVICIOS ECONOMICOS PROGRAMA 1: TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	0.00	217,108.72	217,108.72
16	AREA V.- SERVICIOS INCLASIFICABLES PROGRAMA 1: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y SERVICIOS DE LA DEUDA	0.00	1,142,035.36	1,142,035.36
	TOTALES..	1,649,369.50	10,924,153.50	12,573,523.00



AREA I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 1.1: ADMINISTRACIÓN GENERAL

PROPÓSITOS Y OBJETIVOS

- A. ASPECTOS GENERALES.-** Este programa tiene por objeto realizar la Administración General del Municipio de Mera, mediante las siguientes actividades:
- A. 1. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN.-** Esta actividad corresponde al GAD Municipal representado por la Corporación Edilicia, como cuerpo colegiado con capacidad de expedir ordenanzas, reglamentos y más disposiciones legales y administrativas, orientadas a la consecución de los fines y objetivos que la Ley y las necesidades comunales lo requieran, para el efecto el Concejo fijará las políticas de acción de la Entidad, la misma que abarca todos los campos de la Administración Municipal.
- A. 2. DIRECCIÓN EJECUTIVA.-** Esta actividad la ejercerá el señor Alcalde Municipal en su ausencia el señor Concejal designado, el mismo que, según disposición del Concejo es el que tiene prioridad para ejercer este reemplazo, en todo caso, el señor Concejal que reemplace al Señor Alcalde como ejecutivo de la entidad, orientará, super vigilará y controlará la gestión administrativa y financiera de la Corporación de conformidad con la política de acción determinada por el Concejo y de acuerdo a las atribuciones y tenores establecidos por COOTAD.
- A. 3. SECRETARÍA GENERAL.-** Secretaría General tiene a su cargo de manera esencial y primordial el trámite de los asuntos que competen resolver al Concejo Municipal como órgano encargado de la legislación, mediante la expedición de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, etc. Es así que desde la actividad de Secretaría de Concejo, se tramita la elaboración, aprobación de actas, resoluciones y coordinación con los demás departamentos de la Municipalidad en cuanto a lo resuelto por el Concejo Municipal, la actividad de Secretaría General es fundamental para la administración municipal. Así mismo es responsabilidad y función esencial de Secretaría General el llevar y custodiar el archivo general de la Institución, lo cual reviste de vital importancia.
- La imagen de la Municipalidad y concretamente, de la administración o gestión municipal, debe proyectarse hacia la comunidad, tarea que le compete a *Relaciones Públicas*, parte de Administración General.
- A. 4. PROCURADURÍA SINDICA. –**
- VISION.-** La Procuraduría Síndica es reconocida como un soporte fundamental, eficaz y permanente en el cumplimiento de la misión institucional para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de las competencia del GADM de Mera; y , cuyas funciones las efectúa con criterios de objetividad y eficiencia, asegurando la realización del bien común y resguardando el interés público.
- MISIÓN.-** Tiene como misión brindar asesoramiento legal al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera mediante la asistencia técnica especializada en aspectos jurídico – legales orientada a la seguridad jurídica, el debido proceso la eficiencia institucional y la representación judicial y extrajudicial con la máxima autoridad municipal.
- OBJETIVO.-** Para lograr el cabal cumplimiento de la atribuciones y responsabilidades del proceso habilitante de Asesoría , se requiere del trabajo y responsabilidad de los integrantes de la dirección jurídica, quienes serán los encargados de darle seguimiento y trámite a los procesos administrativos y judiciales a cargo de la Procuraduría Sindica; así como también cumplir con brindar un asesoramiento eficaz y

oportuno a la máxima autoridad municipal, Concejales Municipales, Directores Departamentales, servidores públicos municipales y ciudadanía en general. y de esta forma garantizar que los actos y las acciones municipales en favor de los administrados sean apegados a los establecido al marco jurídico constitucional, ordinario, administrativo y municipal.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ACORDE CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

- Emitir Criterios jurídicos en base a las necesidades que vaya requiriendo la máxima Autoridad, Concejales o Concejalas y demás órganos administrativos de la municipalidad;
- Ejercer la representación judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa;
- Patrocinio judicial, en relación a la representación judicial de la institución se la realizara de la defensa técnica de forma ágil y oportuna de conformidad a las audiencias señaladas en procesos que se sustancia a la fecha y las que puedan presentarse en contra del GADM de Mera, así como también la que plante la institución municipal en defensa de su interés;
- Elaboración de Contratos y Convenios, se realizará de conformidad a las necesidades que requiera la institución municipal para cumplir con sus objetivos de acuerdo a sus competencias.; y de las que las requieran las Instituciones públicas y privadas de conformidad a la ley;
- Elaboración de Proyectos de Ordenanzas, el Departamento jurídico dará la respectiva asesoría en la elaboración y presentación de proyectos de ordenanzas para conocimiento de la máxima Autoridad y para conocimiento análisis y aprobación por el Consejo Municipal;
- Resoluciones Administrativas estas serán realizadas de conformidad a los requerimientos que se presenten de los diferentes departamentos para cumplimiento de competencias y actividades municipales.

A. 5. DIRECCION ADMINISTRATIVA.-

A. Misión.

Administrar con apego a la normatividad vigente los recursos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, para asegurar una gestión adecuada y sostenida de la organización administrativa.

B. Atribuciones y Responsabilidades

1. Dirigir y coordinar la administración y ordenamiento eficiente de los recursos humanos, materiales y tecnológicos que dispone la municipalidad.
2. Dirigir la formulación, elaboración y la ejecución del PAC Y PAI en los plazos establecidos por ley.
3. Asesorar en materia de administración pública a las autoridades y funcionarios de la Institución.
4. Administrar y vigilar el cumplimiento de los procesos del sistema integral de contratación pública.
5. Proveer los bienes y servicios necesarios para la ejecución de diferentes actividades internas y externas que ejecuta la municipalidad, aplicando normas y procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia y provisión.
6. Elaborar el plan de adquisiciones Cantonal PAC, y ejecutar las adquisiciones a través del portal de adquisiciones de compras públicas.
7. Organizar, dirigir y supervisar la dotación y mantenimiento de sistemas y equipos tecnológicos de la municipalidad.
8. Organizar, dirigir y supervisar los servicios generales de conserjería, mantenimiento y limpieza del municipio.
9. Organizar actividades de vigilancia, control, protección y aseguramiento de bienes.
10. Administrar y supervisar el uso de vehículos livianos en condiciones adecuadas de operación.
11. Verificar el cumplimiento legal en procesos de ínfima cuantía.
12. Organizar, dirigir y supervisar las actividades del subproceso de activos fijos.
13. Organizar, dirigir y supervisar el sistema integrado de Talento Humano, así como también Seguridad y Salud Ocupacional.
14. Organizar, dirigir y supervisar el despacho oportuno y eficiente del abastecimiento de combustible, suministros, materiales y bienes en general a cada unidad administrativa.
15. Verificar el cumplimiento de convenios y comodatos.
16. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las leyes y normas que lo regulan y las que señale la Máxima Autoridad.

C. Proyectos POA 2025

Bajo estas consideraciones la dirección administrativa del GADM del Cantón Mera desarrollara durante el ejercicio fiscal 2025 los siguientes proyectos buscando alcanzar las siguientes metas:

PROYECTOS POA 2025		META
Desarrollo institucional para la gestión de servicios y procesos.		Procesar oportunamente el 85% de trámites institucionales recibidos en la plataforma documental durante el año 2025.
Modernización y seguridad de los bienes muebles y software municipal, 2025		Atender los requerimientos institucionales mediante al menos un proceso de contratación por cada actividad planificada para el año 2025
Proyecto de formación y capacitación institucional, 2025		Beneficiar con actividades de capacitación al menos al 85% del personal institucional.

Proyecto de desvinculación del recurso humano del GADM Mera, para acogerse la jubilación voluntaria	Atender anualmente el 100% de solicitudes de retiro para jubilación o renuncia voluntaria en el marco de la LOSEP
Proyecto de difusión, información y socialización del accionar municipal, 2025	Alcanzar el 90% anual de cumplimiento del plan de comunicación para la promoción, difusión y socialización, 2025
Proyecto de participación ciudadana y gobernanza local, año 2025	Ejecutar al menos 3 mecanismos de participación ciudadana durante el año 2025
Proyecto de formación y desarrollo de capacidades en participación ciudadana y organizacional, año 2025	Incrementar en 5% la participación de la ciudadanía durante el año 2025 con respecto al año anterior.

UNIDADES EJECUTORAS:

Concejo Municipal, Alcaldía, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección Administrativa.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	SERVICIOS GENERALES	
	111 ADMINISTRACION GENERAL	
5	GASTOS CORRIENTES	833,170.17
51	GASTOS PERSONALES	744,970.17
51.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	391,540.00
51.01.05.00	Remuneraciones Unificadas	391,540.00
51.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	57,296.00
51.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	42,996.00
51.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	14,300.00
51.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	119,282.00
51.05.07.00	Honorarios	25,140.00
51.05.09.00	Pago por Horas extraordinarias	1,000.00
51.05.10.00	Servicios Personales por Contrato	86,412.00
51.05.12.00	Subrogaciones	5,000.00
51.05.13.00	Encargos	1,730.00
51.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	98,352.17
51.06.01.00	Aporte Patronal	58,856.17
51.06.02.00	Fondos de Reserva	39,496.00
51.07	INDEMINIZACIONES	78,500.00
51.07.06.00	Beneficio por Retiro Voluntario o Jubilación	53,500.00
51.07.07.00	Vacaciones	5,000.00
51.07.11.01	Indemnizaciones Laborales	5,000.00
51.07.11.02	Asignaciones a Distribuir en Personal	15,000.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	84,500.00
53.01	SERVICIOS BASICOS	8,000.00
53.01.04.00	Energía Eléctrica	5,000.00
53.01.05.00	Telecomunicaciones	3,000.00
53.02	SERVICIOS GENERALES	31,500.00
53.02.04.01	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	3,000.00
53.02.07.00	Difusión e información Institucional	25,000.00
53.02.08.00	Servicio de Seguridad y Vigilancia	1,500.00
53.02.46.00	Servicios de Identificación, Rastreo, Monitoreo, Seguimiento	1,000.00
53.02.55.00	Combustible	1,000.00
53.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS	10,000.00
53.03.01.00	Pasajes al Interior	1,200.00
53.03.02.00	Pasajes al Exterior	1,300.00
53.03.03.00	Viáticos y Subsistencias en el País	6,000.00
53.03.04.00	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	1,500.00
53.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES	5,000.00
53.06.12.00	Capacitación Servidores Municipales	5,000.00
53.07	GASTOS DE INFORMÁTICA	2,000.00
53.07.02.01	Arrendamiento Licencias de Uso y Paquetes Informáticos	2,000.00
53.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	14,500.00
53.08.02.00	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	9,500.00
53.08.04.00	De Oficina	3,000.00
53.08.05.00	De Aseo y Limpieza	2,000.00
53.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	13,500.00
53.14.04.00	Maquinaria y Equipos	10,000.00
53.14.07.00	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	3,500.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	3,700.00
57.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	3,700.00
57.02.01.00	Seguros	3,000.00
57.02.06.00	Costas Judiciales, Trámites Notariales y legalización de Documentos	700.00
Z	GASTOS DE INVERSION	5,000.00
73	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSIÓN	5,000.00
73.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES	3,000.00
73.06.13.00	Capacitación para Participación Ciudadana y Políticas de Igualdad	3,000.00
73.08	BIENES DE USO Y CONSUMO INVERSIÓN	2,000.00
73.08.07.00	Publicaciones de Participación Ciudadana y Políticas de Igualdad	2,000.00
8	GASTOS DE CAPITAL	64,000.00
84	ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	64,000.00
84.01	BIENES MUEBLES	24,000.00
84.01.01.01	Maquinaria y Equipos	5,000.00
84.01.03.01	Muebles de Oficina y Administración	9,000.00
84.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	10,000.00
84.03	EXPROPIACION DE BIENES	40,000.00
84.03.01.00	Expropiación de Terrenos	40,000.00
TOTAL : \$. . .		902,170.17

AREA I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 2: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

DESCRIPCIÓN:

MISIÓN

Administrar con apego a la normatividad vigente los recursos financieros y económicos del Municipio, para asegurar una gestión adecuada y sostenida del presupuesto institucional, como instrumento de planificación y cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

VISIÓN

Ser el área municipal, que lidera el proceso de transformación institucional, en base a una gestión fundamentada en la ética, calidad y honestidad. Que facilita y asesora a toda la municipalidad, sustentada en el profesionalismo, compromiso institucional, responsabilidad social y excelencia organizacional.

ACTIVIDADES ESENCIALES

Las funciones de la Dirección Financiera, se enmarcan en lo establecido en los l Art. 339 y 340 del COOTAD y comprenden la programación, organización, dirección, implantación, coordinación y control de los recursos económicos municipales, incluyendo a todos los componentes que forman el proceso de planeamiento, presupuesto, determinación, recaudación, administración, depósito, compromiso, obligación, desembolso, registro y control contable de los recursos financieros y materiales de la Entidad, la preparación e interpretación de informes financieros relacionados con los resultados de las operaciones efectuadas; precautelando los intereses Municipales.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las normas, principios y políticas de contabilidad serán base para los sistemas de Tesorería y Contabilidad Municipal.

La Dirección Financiera prestará colaboración a todas las dependencias municipales para el análisis y evaluación de proyectos municipales. Además de verificar la legitimidad de las órdenes de pagos, las certificaciones de fondos y el pago de los créditos que requiere la Municipalidad. Vigilará la ejecución contable y de presupuesto; así como vigilará que todo registro contable se encuentre conforme a las normas legales y a las técnicas contables.

Esta Dirección cuenta con equipos informáticos conectados a la red general, así como con personal calificado y responsable del manejo, control y evaluación de los paquetes automatizados de presupuesto, contabilidad, recaudación y bodega.

Se ha implementado un sistema de presupuesto y contabilidad gubernamental (SIGAME), sustentado en la normativa vigente y comprende, entre otros la planificación y organización presupuestaria y contable, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial, a fin de cumplir con las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales e institucionales, que regulan las actividades del área financiera con el objeto de alcanzar las metas institucionales.

UNIDAD EJECUTORA:

Dirección Financiera, Contabilidad y Presupuesto, Rentas, Tesorería y Recaudación.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA		
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025		
PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	A114 SERVICIOS GENERALES	
	121 ADMINISTRACION FINANCIERA	
5	<u>GASTOS CORRIENTES</u>	710,936.19
51	<u>GASTOS PERSONALES</u>	179,564.19
51.01	<u>REMUNERACIONES BÁSICAS</u>	116,052.00
51.01.05.00	Remuneraciones Unificadas	116,052.00
51.02	<u>REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</u>	16,048.00
51.02.03.00	Décimo tercer sueldo	11,293.00
51.02.04.00	Décimo cuarto sueldo	4,755.00
51.05	<u>REMUNERACIONES TEMPORALES</u>	13,164.00
51.05.09.00	Pago por horas extraordinarias	1,500.00
51.05.10.00	Servicios Personales por Contrato	9,464.00
51.05.12.00	Subrogación	2,200.00
51.06	<u>APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</u>	26,300.19
51.06.01.00	Aporte patronal	15,507.19
51.06.02.00	Fondos de reserva	10,793.00
51.07	<u>INDEMNIZACIONES</u>	8,000.00
51.07.07.00	Vacaciones	3,000.00
51.07.11.02	Asignaciones a Distribuir en Personal	5,000.00
53	<u>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</u>	8,600.00
53.02	<u>SERVICIOS GENERALES</u>	500.00
53.02.04.01	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, T	500.00
53.03	<u>TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS</u>	1,100.00
53.03.01.00	Pasajes al Interior	100.00
53.03.03.00	Viáticos y Subsistencias en el País	1,000.00
53.06	<u>CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES</u>	6,000.00
53.06.06.00	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios-Coactivos	6,000.00
53.08	<u>BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN</u>	500.00
53.08.07.00	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y, Publicaciones	500.00
53.14	<u>BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES</u>	500.00
53.14.04.00	Adquisición Maquinaria y Equipos	500.00
56	<u>GASTOS FINANCIEROS</u>	507,772.00
56.02	<u>INTERESES DEUDA PUBLICA INTERNA</u>	507,772.00
56.02.01.00	Intereses Créditos Banco de Desarrollo	502,772.00
56.02.06.00	Comisiones y Otros Cargos	5,000.00
57	<u>OTROS EGRESOS CORRIENTES</u>	15,000.00
57.01	<u>IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES</u>	4,000.00
57.01.02.00	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	4,000.00
57.02	<u>SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS</u>	11,000.00
57.02.01.00	Seguros	1,000.00
57.02.03.00	Comisiones Bancarias	5,000.00
57.02.19.00	Devoluciones a Contribuyentes	5,000.00
8	<u>GASTOS DE CAPITAL</u>	4,300.00
84	<u>ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN</u>	4,300.00
84.01	<u>BIENES MUEBLES</u>	4,300.00
84.01.04.01	Maquinaria y Equipos Gestión Financiera	500.00
84.01.07.01	Equipos, Sistema Informático para la Gestión Financiera	3,800.00
TOTAL : \$...		715,236.19

AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 3: COMISARÍA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Esta Unidad se regirá por principios de calidad, calidez, eficiencia, seguridad y transparencia en el cumplimiento de ordenanzas municipales vigentes. Tiene la responsabilidad de ejercer el control, juzgamiento y sanción de los infractores y contraventores de leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes, aplicando justicia y el debido proceso como garantía para el mantenimiento de la paz, la sana convivencia y bienestar de la comunidad.

Esta unidad además es la encargada de hacer cumplir las ordenanzas y más disposiciones emanadas por la Municipalidad en lo que respecta al Ordenamiento Territorial y control del expendio de productos de buena calidad en los centros de abastos del Cantón Mera, como en todos los locales que expendan productos perecibles. Se encarga de supervisar el control de los centros de diversión nocturna y vigilar que las actividades de comercio se realicen en los lugares establecidos y horas determinadas por la Municipalidad; manejar el control de pesas y medidas en los diferentes centros de abastos del Cantón Mera, controlar el ordenamiento adecuado de los Cementerios, asegurando de esta manera un servicio justo y de calidad para la ciudadanía.

El Comisario Municipal, es el encargado de vigilar el cumplimiento de normas municipales vigentes y sancionar a los que infringen las ordenanzas municipales con la imposición de una multa que va dependiendo de la infracción cometida.

En este año, se emprenderá acciones para apoyar una necesidad básica en nuestro cantón, como es la seguridad ciudadana.

OBJETIVO

Comisaria Municipal tiene como fin ejercer sus funciones y competencias con Responsabilidad, Justicia, Eficiencia, Honestidad en Pro del Cantón Mera.

MISION

La Comisaría Municipal es la encargada de cumplir y hacer cumplir las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos y vigilar que se cumplan todas las Disposición; a fin de que sea un Cantón ordenado; es un ente de apoyo a los diferentes Departamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, brindando una atención de calidad a los Usuarios del Cantón. Es la responsable además del control de espacios públicos y vía pública, es responsable también del control, ordenamiento y sanción de personas infractoras que incumplan lo que dispone las ordenanzas municipales cantonales vigentes, además realiza operativos de control interinstitucionales, control y seguridad de autoridades y bienes.

UNIDAD EJECUTORA: COMISARIA MUNICIPAL

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	A114 SERVICIOS GENERALES	
	131 JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA	
5	GASTOS CORRIENTES	19,462.39
51	GASTOS PERSONALES	19,462.39
51.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	13,032.00
51.01.05.00	Remuneraciones Unificadas	13,032.00
51.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	1,761.00
51.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	1,286.00
51.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	475.00
51.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	3,069.39
51.06.01.00	Aporte Patronal	1,783.39
51.06.02.00	Fondos de Reserva	1,286.00
51.07	INDEMINIZACIONES	1,600.00
51.07.07.00	Vacaciones	1,000.00
51.07.11.02	Asignaciones a Distribuir en Personal	600.00
7	GASTOS DE INVERSION	34,699.52
71	GASTOS PERSONALES	24,699.52
71.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	2,880.00
71.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	1,440.00
71.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	1,440.00
71.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	18,280.00
71.05.09.00	Pago por Horas Extraordinarias y Suplementarias	1,000.00
71.05.10.000	Servicios Personales Contrato - Proyecto Seguridad Ciudadana	17,280.00
71.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	3,539.52
71.06.01.00	Aporte Patronal	2,099.52
71.06.02.00	Fondos de Reserva	1,440.00
73	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	10,000.00
73.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES	3,000.00
73.06.07.01	Proyecto de Esterilización Canina	3,000.00
73.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	1,000.00
73.08.02.00	Vestuario y Prendas de Protección-Seguridad Ciudadana	1,000.00
73.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	6,000.00
73.14.04.00	Equipos y Maquinaria para Seguridad Ciudadana (Alarmas)-Ordenanza	5,000.00
73.14.07.00	Equipos, Sistemas y Paquetes Infomáticos	1,000.00
8	GASTOS DE CAPITAL	2,000.00
84	ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	2,000.00
84.01	BIENES MUEBLES	2,000.00
84.01.05.01	Adquisición de Motocicleta para Seguridad Ciudadana	2,000.00
	TOTAL : \$. . .	56,161.91

AREA I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 1.4.1.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD

PROPÓSITOS Y OBJETIVOS

Atribuciones:

- Administrar el sistema de Registro de la Propiedad y Registro Mercantil del GAD Municipal Mera;
- Aplicar la normativa legal vigente para el funcionamiento del Registro de la Propiedad y del Registro Mercantil;
- Aplicar la ordenanza, para el cobro de tasas por servicios del Registro de la Propiedad y lo dispuesto por la DINARDAP en el cobro por servicios del Registro Mercantil;
- Mantener actualizado el archivo digital y físico de los documentos que reposan en el Registro de la Propiedad;
- Elaborar proyectos para conformar la base de datos, como herramienta fundamental en la prestación del servicio registral;
- Elaborar proyectos de digitalización y escaneo del archivo histórico del Registro de la Propiedad y Registro Mercantil;
- Elaborar proyectos para mejora del ambiente físico y calidad de servicios para la atención a los usuarios;
- Realizar la formulación, ejecución y evaluación de los planes operativos.

Objetivo Operativo:

Mantener los datos públicos registrales completos, accesibles, en formatos libres, veraces, verificables, en relación al ámbito y fines de su inscripción, liderando las propuestas de innovación y mejoramiento continuo en los procesos registrales autonómicos, MEDIANTE servicios de información cronológica, personalizada y real, con alta capacidad, honestidad, calidad y calidez humana, eficiencia y eficacia organizacional, garantizando la seguridad jurídica. Contribuyendo al desarrollo económico y social de nuestro cantón

MISION:

Ser la unidad que se registrará por principios de calidad, calidez, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia en el manejo de la información registral en el cantón Mera.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Administración del Registro de la Propiedad y Mercantil
2. Interrelación técnica e interconexión con el catastro institucional.
3. Garantizar a los ciudadanos el acceso efectivo al servicio de Registro
4. Servicios de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato
5. Incorporación a la administración municipal
6. Establecer los aranceles por los servicios registrales

UNIDAD EJECUTORA: REGISTRO DE LA PROPIEDAD

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	A114 SERVICIOS GENERALES	
	141 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
5	<u>GASTOS CORRIENTES</u>	<u>85,800.75</u>
51	<u>GASTOS PERSONALES</u>	<u>56,600.75</u>
51.01	<u>REMUNERACIONES BÁSICAS</u>	<u>33,480.00</u>
51.01.05.00	Remuneraciones Unificadas	33,480.00
51.02	<u>REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</u>	<u>5,005.00</u>
51.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	3,575.00
51.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	1,430.00
51.05	<u>REMUNERACIONES TEMPORALES</u>	<u>7,020.00</u>
51.05.10.00	Servicios Personales por Contrato	7,020.00
51.06	<u>APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</u>	<u>8,595.75</u>
51.06.01.00	Aporte Patronal	5,020.75
51.06.02.00	Fondos de Reserva	3,575.00
51.07	<u>INDEMINIZACIONES</u>	<u>2,500.00</u>
51.07.07.00	Vacaciones	1,500.00
51.07.11.02	Asignaciones a Distribuir en Personal	1,000.00
53	<u>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</u>	<u>29,200.00</u>
53.01	<u>SERVICIOS BASICOS</u>	<u>2,400.00</u>
53.01.04.00	Energia Electrica	1,200.00
53.01.05.00	Telecomunicaciones	1,200.00
53.02	<u>SERVICIOS GENERALES</u>	<u>2,000.00</u>
53.02.04.01	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción. EmpastadoSatelitales.	2,000.00
53.03	<u>TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS</u>	<u>600.00</u>
53.03.01.00	Pasajes al Interior	100.00
53.03.03.00	Viáticos y Subsistencias en el País	500.00
53.06	<u>CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES</u>	<u>20,000.00</u>
53.06.01.01	Consultoría de Servicios Técnicos y Especializados para el Registro de la Propiedad	20,000.00
53.08	<u>BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE</u>	<u>3,200.00</u>
53.08.02.00	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	200.00
53.08.04.00	Materiales de Oficina	2,500.00
53.08.05.00	Materiales de Aseo	500.00
53.14	<u>BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES</u>	<u>1,000.00</u>
53.14.04.00	Maquinaria y Equipos	500.00
53.14.07.00	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	500.00
8	<u>GASTOS DE CAPITAL</u>	<u>1,600.00</u>
84	<u>ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN</u>	<u>1,600.00</u>
84.01	<u>BIENES MUEBLES</u>	<u>1,600.00</u>
84.01.03.01	Muebles de Oficina y Administración	300.00
84.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1,300.00
TOTAL : \$. . .		87,400.75

AREA II.- SERVICIOS SOCIALES

PROGRAMA 1: DESARROLLO LOCAL - TURISMO

ANTECEDENTES:

El programa Desarrollo Local y específicamente Turismo, es un programa dependiente de la Unidad de Desarrollo Local, cuya misión es gestionar, ejecutar y evaluar estrategias que fomenten el desarrollo turístico del Cantón Mera, mediante la planeación de actividades de investigación, mercadeo y promoción para lograr el impulso económico de manera efectiva.

Misión.- Fomentar el diseño y la ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo local, pueblos y nacionalidades fortaleciendo las capacidades locales sobre la base de planes de la municipalidad, impulsando y controlando los mismos de manera articulada con las políticas del Cantón.

Visión.- La Jefatura de Desarrollo Local se encargará de fortalecer el desarrollo cultural, turístico, social y deportivo a través de una planificación, investigación, actualización, gestión, formación, difusión y activación en los diferentes ejes

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Regulaciones para el desarrollo turístico sostenible y fortalecimiento de la economía del cantón Mera;
- Elaborar planes de protección y regulación turística cantonal;
- Promover el desarrollo de la actividad turística y económica cantonal, impulsando la creación y funcionamiento de organizaciones y empresas comunitarias de turismo, conforme la normativa legal vigente;
- Promocionar al cantón Mera como un importante destino turístico dentro del ámbito nacional e internacional;
- Participar en eventos y ferias nacionales e internacionales tendientes a mostrar los destinos turísticos;
- Coordinar actividades de exposición promoción de Mera a través de agentes de viajes, operadores turísticos, prensa internacional entre otros;
- Realizar la formulación, ejecución y evaluación de los planes operativos.

PRODUCTOS O SERVICIOS.

- Actualización del plan Estratégico Turístico Cantonal;
- Catastro turístico para otorgar o renovar la licencia única anual de funcionamiento, en función de los requisitos y estándares establecidos por la autoridad nacional de turismo;
- Informes de asistencia técnica y capacitación a los prestadores de servicios turísticos del cantón, en el marco de la normativa nacional;
- Optimización del funcionamiento de los Diques del Cantón Mera, y de los atractivos turísticos que mantiene la municipalidad.
- Fomento al buen uso del tiempo libre en la población infantil del cantón mera unidad de turismo implementación del plan estratégico de turismo cantonal
- Promoción turística de atractivos naturales y turísticos del cantón mera
- Proyecto para capacitación para la consolidación de la cadena de valor del sector turístico cantonal

OBJETIVOS.

- Objetivo Operativo 1.-**Incrementar la satisfacción de los turistas en la prestación de servicios turísticos del cantón Mera, mediante la implementación de programas de capacitación, apoyo al fomento del turismo comunitario, procesos de cooperación sectorial, control a establecimientos turísticos y administración de la infraestructura turística municipal.
- Objetivo Operativo 2.-** Incrementar el flujo de turistas mediante la implementación de un plan de desarrollo turístico cantonal, programas, proyectos y estrategias de promoción y difusión.
- Objetivo Operativo 3.-** Incrementar la cobertura y recaudación de servicios municipales (balnearios) mediante la generación de proyectos integrales y la sustentabilidad de los servicios.

UNIDAD EJECUTORA: DESARROLLO LOCAL

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
7	SERVICIOS SOCIALES	
71	211 DESARROLLO LOCAL	
71.01	GASTOS DE INVERSION	374,241.02
71.01	GASTOS PERSONALES	79,051.02
71.01.05.00	REMUNERACIONES BÁSICAS	36,860.00
71.01.05.00	Remuneraciones Unificadas	36,860.00
71.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	6,698.00
71.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	4,313.00
71.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	2,385.00
71.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	20,633.26
71.05.09.00	Horas Extraordinarias y Suplementarias	1,000.00
71.05.10.00	Servicios Personales por Contrato - Proyecto Adultos Mayores	19,633.26
71.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	10,509.75
71.06.01.00	Aporte Patronal	6,196.75
71.06.02.00	Fondos de reserva	4,313.00
71.07	INDEMINIZACIONES	4,350.00
71.07.07.00	Vacaciones	2,000.00
71.07.11.02	Asignaciones a Distribuir en Personal	2,350.00
73	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	295,190.00
73.02	SERVICIOS GENERALES	275,000.00
73.02.05.01	Proyectos Culturales y Rescate de Manifestaciones Culturales, Tradicionales, Artísticas y Deportivas de Carnaval-Ordenanza	20,000.00
73.02.05.02	Proyectos Culturales y Rescate de Tradiciones, Manifestaciones, Culturales, Artísticas y Deportivas de la Parroquia Madre Tierra-Ordenanza	20,000.00
73.02.05.03	Proyectos Culturales y de Rescate de Tradiciones, Manifestaciones, Culturales, Artísticas y Deportivas de la Cabecera Cantonal de Mera-Ordenanza.	60,000.00
73.02.05.04	Proyectos Culturales y de Rescate de tradiciones, manifestaciones Culturales, Artísticas y Deportivas de la Parroquia Shell-Ordenanza.	70,000.00
73.02.05.05	Proyecto Agosto Mes del Turismo-Ordenanza	50,000.00
73.02.05.06	Proyecto de Fomento al Arte y Expresiones Culturales y Tradicionales de Navidad y Fin de Año-Ordenanza	20,000.00
73.02.05.07	Proyectos de Arrastre 2024	20,000.00
73.02.49.00	Proyectos Promocionales y Turísticos Cantonales y Ordenanza Mesa Cantonal de Turismo	15,000.00
73.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES	6,190.00
73.06.13.00	Capacitación a Mujeres y Grupos de Atención Prioritaria	6,190.00
73.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	10,000.00
73.08.12.00	Material de Concientización y Promoción Turística con Inclusión e Igualdad de Género	10,000.00
73.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	4,000.00
73.14.08.00	Bienes Artísticos- Instrumentos Banda de Gala con Equidad de Género-Centros Educativos	4,000.00
8	GASTOS DE CAPITAL	4,000.00
84	ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	4,000.00
84.01	BIENES MUEBLES	4,000.00
84.01.03.01	Muebles de Oficina y Administración	3,000.00
84.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1,000.00
	TOTAL : \$...	378,241.02

AREA II.- SERVICIOS SOCIALES
PROGRAMA 4: OTROS SERVICIOS SOCIALES

DESCRIPCIÓN

El programa de Otros Servicios Sociales, es un programa dependiente de la Unidad de Desarrollo Local, que de acuerdo con el Art. 249 del COOTAD es la encargada de velar por el cumplimiento de los proyectos que garanticen el buen vivir de las y los ciudadanos, a través de la identificación de problemáticas humanitarias que serán canalizadas de manera inmediata a través de las demás instancias.

Las competencias en trabajar por los grupos de atención prioritaria.

Misión.- Fomentar el diseño y la ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo local, pueblos y nacionalidades fortaleciendo las capacidades locales sobre la base de planes de la municipalidad, impulsando y controlando los mismos de manera articulada con las políticas del Cantón.

Visión.- La Jefatura de Desarrollo Local se encargará de fortalecer el desarrollo cultural, turístico, social y deportivo a través de una planificación, investigación, actualización, gestión, formación, difusión y activación en los diferentes ejes

ACTIVIDADES A DESARROLLARSE:

- Proyecto de atención a adultos mayores mediante puntos activos y visitas domiciliarias en el cantón mera, 2025
- Proyecto de atención integral a los niños y niñas pertenecientes a los CDIS del cantón Mera – convenio MIES
- Proyectos de cultura y deporte recreacional, que corresponde al rescate de manifestaciones culturales, artísticas y deportivas de carnaval; Rescate de manifestaciones culturales, artísticas y deportivas de la parroquia Madre Tierra; Rescate de manifestaciones culturales, artísticas y deportivas de Mera; Rescate de manifestaciones culturales, artísticas y deportivas de la parroquia Shell; Proyecto agosto, mes del turismo; Proyecto de fomento de arte y expresiones culturales y tradiciones de navidad y fin de año ordenanza. Todos estos proyectos se ejecutan en función de sus respectivas Ordenanzas Municipales.
- Proyecto de fomento a la accesibilidad educativa y cultural de la población infantil del cantón mera

Todas estas actividades están enfocadas a cumplir con los siguientes objetivos:

- Planear las actividades anuales y controlar la ejecución del POA.
- Planificar y ejecutar proyectos sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.
- Programar y supervisar la ejecución de estudios de investigación socioeconómicos de las comunidades; y participar en la formulación de políticas para la ejecución de programas de desarrollo.
- Formulación de presupuestos de los diferentes programas de gestión para la aprobación del Concejo y del alcalde.
- Coordinar programas de trabajo con organizaciones públicas y privadas especializadas en temas tales como MIDUVI, Ministerio de Inclusión Económica y Social, etc., a efectos de fortalecer las gestiones y el desarrollo comunitario y promover la agrupación de habitantes urbano-rurales en cooperativas, asociaciones y talleres productivos, con el fin de promover el buen vivir.
- Promover las actividades conducentes a lograr la participación activa de la población civil y de las organizaciones públicas y privadas en las diferentes mesas de concertación del Plan de Desarrollo Cantonal; así como para la coordinación de planes de tipo social económico de la población organizada.

- Dar asistencia técnica a las comunidades, cooperativas, asociaciones, agrupaciones y apoyar en la formulación de normas, estatutos, planes y proyectos que permitan la integración y desarrollo social de la población.
- Administrar registros, estadísticas y más datos sobre investigaciones socioeconómicas e informar periódicamente a las autoridades municipales, que permitan una reprogramación y ajustes de las actividades.

UNIDAD EJECUTORA: DESARROLLO LOCAL

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	SERVICIOS SOCIALES	
	241 OTROS SERVICIOS SOCIALES	
7	<u>GASTOS DE INVERSION</u>	710,939.00
71	<u>GASTOS PERSONALES</u>	194,315.00
71.05	<u>REMUNERACIONES TEMPORALES</u>	194,315.00
71.05.10.00	Servicios Personales por Contrato -Proyectos MIES -Convenio	194,315.00
73	<u>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</u>	254,146.00
73.02	<u>SERVICIOS GENERALES</u>	207,796.00
73.02.01.00	Transporte de Niños CDI-Convenio MIES	24,960.00
73.02.05.08	Proyectos Culturales y de Actividades Recreación y Motivación a Mujeres y al Adulto Mayor	6,740.00
73.02.05.09	Proyecto de Motivacion Escolar Rural y Urbana	12,000.00
73.02.05.10	Proyectos de Arrastra 2024	5,500.00
73.02.35.00	Servicio de Alimentación a Sectores de Atención Prioritaria - CDI-MIES	158,596.00
73.04	<u>INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</u>	6,000.00
73.04.17.07	Mantenimiento Y Adecuación de los Centros Infantiles	2,000.00
73.04.17.08	Mantenimiento Y Adecuación de los Centros de Adulto Mayor	4,000.00
73.06	<u>CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES</u>	15,000.00
73.06.13.00	Capacitacion de Erradicacion de la Violencia de Genero a Sectores de Atención Prioritaria	15,000.00
73.08	<u>BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION</u>	23,090.00
73.08.02.00	Vestuario y Prendas De Protección	3,810.00
73.08.04.00	Materiales De Oficina	4,200.00
73.08.05.00	Materiales de Aseo	6,720.00
73.08.09.00	Medicamentos (botiquín)	600.00
73.08.12.00	Materiales Didácticos	7,760.00
73.14	<u>BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES</u>	2,260.00
73.14.03.00	Mobiliarios	2,260.00
78	<u>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION</u>	262,478.00
78.01	<u>TRANSFERENCIAS PARA INVERSION AL SECTOR PUBLICO</u>	262,478.00
78.01.01.00	Devolucion de saldos MIES	15,000.00
78.01.02.01	Aporte Patronato Municipal	160,000.00
78.01.02.02	Aporte Concejo de Protección de Derechos	55,000.00
78.01.02.03	Aporte Patronato Municipal Proyecto Buen Samaritano	32,478.00
8	<u>GASTOS DE CAPITAL</u>	3,800.00
84	<u>ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN</u>	3,800.00
84.01	<u>BIENES MUEBLES</u>	3,800.00
84.01.03.01	Muebles de Oficina y Administración	1,000.00
84.01.04.01	Maquinaria y Equipos	2,800.00
	TOTAL : \$...	714,739.00

AREA III.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 2: GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS-RECOLECCION DE BASURA

MISIÓN

Contribuir al bienestar de los ciudadanos y ciudadanas del cantón Mera, garantizando la gestión de integral de Residuos Sólidos en todo el cantón, es decir prestar los servicios de recolección, barrido, transporte, aprovechamiento, disposición final y tratamiento de los desechos sólidos generados en el cantón Mera, todo ello para promover el desarrollo integral sostenible y procurar el buen vivir de sus habitantes.

Objetivo General

Incrementar la eficiencia y eficacia en la entrega de los servicios de recolección y gestión integral de residuos sólidos con responsabilidad, mediante el mejoramiento de los procesos en la prestación de servicios, implementación de infraestructura y equipos adecuados, el cumplimiento de normas sanitarias y ambientales, la gestión de financiamiento e implementación de mecanismos de control y planes de mejora continua, puesta en marcha de un plan de desarrollo de competencias al personal.

Objetivos Específicos

1. Manejar el Relleno Sanitario del Cantón Mera de forma técnica y sanitaria mediante procesos de aislamiento y disposición definitiva de los desechos sólidos generados en el cantón para evitar la contaminación, daños a la salud humana y el ambiente. Para lo cual se implementará campañas de socialización y concientización ciudadana.

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	SERVICIOS COMUNALES	
	321. ASEO DE CALLES -RESIDUOS SOLIDOS	
Z	<u>GASTOS DE INVERSION</u>	<u>219,722.30</u>
71	<u>GASTOS PERSONALES</u>	<u>115,889.30</u>
71.01	<u>REMUNERACIONES BÁSICAS</u>	<u>61,056.00</u>
71.01.05.00	Remuneraciones Unificadas	10,812.00
71.01.06.00	Salarios Unificados	50,244.00
71.02	<u>REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</u>	<u>9,903.00</u>
71.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	5,588.00
71.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	4,315.00
71.03	<u>REMUNERACIONES COMPENSATORIAS</u>	<u>9,504.00</u>
71.03.04.00	Compensación por Transporte	1,056.00
71.03.06.00	Alimentación	8,448.00
71.04	<u>SUBSIDIOS</u>	<u>8,520.00</u>
71.04.01.00	Cargas Familiares	72.00
71.04.08.00	Antigüedad	8,448.00
71.05	<u>REMUNERACIONES TEMPORALES</u>	<u>11,200.00</u>
71.05.09.00	Pago por Horas Extraordinarias y Suplementarias	9,000.00
71.05.10.00	Servicios Personales por Contrato Proyecto	2,200.00
71.06	<u>APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</u>	<u>13,306.30</u>
71.06.01.00	Aporte Patronal	7,918.30
71.06.02.00	Fondos de Reserva	5,388.00
71.07	<u>INDEMINIZACIONES</u>	<u>2,400.00</u>
71.07.07.00	Vacaciones	1,000.00
71.07.11.02	Asignaciones a Distribuir en Personal	1,400.00
73	<u>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</u>	<u>87,333.00</u>
73.03	<u>TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS</u>	<u>600.00</u>
73.03.01.00	Pasajes al Interior	100.00
73.03.03.00	Viáticos y Subsistencias en el País	500.00
73.06	<u>CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES</u>	<u>80,233.00</u>
73.06.01.01	Contratación de La Auditoria Ambiental de Cumplimiento el Provento Gestión Integral De Desechos Sólidos Y Sanitarios	25,000.00
73.06.01.02	Auditoria ambiental de cumplimiento del proyecto gestión integral de desechos sólidos del Cantón Mera . Período 2025	6,000.00
73.06.01.03	Contratación de la Primera Auditoria Ambiental de Cumplimiento el Provento Gestión Integral De Desechos Sólidos Y Sanitarios 2024	13,233.00
73.06.01.04	Estudio de Factibilidad y Diseños Definitivos para la Disposición Final de Residuos Sólidos 2024	36,000.00
73.08	<u>BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION</u>	<u>6,500.00</u>
73.08.05.00	Materiales de aseo y limpieza (contenedores y en espacios públicos)	6,500.00
75.	<u>OBRA PUBLICA</u>	<u>16,500.00</u>
75.05	<u>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</u>	<u>16,500.00</u>
75.05.01	<u>OTROS MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE OBRAS</u>	<u>16,500.00</u>
75.05.01.01	Impermeabilización de Celdas y Obras Complementarias en el Relleno Sanitario	15,000.00
75.05.01.02	Ampliación y Mantenimiento de Infraestructura en el Relleno Sanitario-Contraparte BDE	1,500.00
8	<u>GASTOS DE CAPITAL</u>	<u>15,000.00</u>
84	<u>ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN</u>	<u>15,000.00</u>
84.01	<u>BIENES MUEBLES</u>	<u>15,000.00</u>
84.01.04.00	Maquinaria y Equipos - Contenedores	15,000.00
TOTAL : \$...		234,722.30

AREA III.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 3: SERVICIOS PUBLICOS - AGUA POTABLE

PROGRAMA 4: SERVICIOS PUBLICOS - ALCANTARILLADO

En estos programas se consideran las obras, actividades y servicios públicos necesarios que satisfacen el bienestar en la vida de la comunidad y contribuir con el buen vivir de nuestra población, formado así por el abastecimiento de agua potable, la canalización y alcantarillado, así como el tratamiento y disposición final de aguas servidas.

Este programa se ejecutará a través de la Dirección de Obras Públicas y la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, y tiene fundamentalmente entre su plan de acción lo siguiente:

VISIÓN

Ser una Unidad eficiente que garantice los servicios de agua potable y alcantarillado del cantón Mera, brindando soluciones técnicas de operación y mantenimiento, e incrementando la cobertura hacia los sectores de la población que carecen de estos servicios, todo ello en términos de cantidad, calidad y continuidad optimizando los recursos institucionales.

MISIÓN

Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del cantón Mera, a través de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, promocionando la participación de los usuarios en el buen uso de los servicios que la Unidad ofrece, proporcionando beneficios en términos de bienestar, salud y preservación del medio ambiente.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

En cumplimiento de las obligaciones institucionales según la Constitución de la República en su Art. 264, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 55, y demás normativa técnica reguladora del servicio de agua potable y alcantarillado, cuyos entes controladores son ARCA, ARCSA y MAATE, la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado tienen como objetivos:

- Fortalecer la operación, mantenimiento y ampliación de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales en términos de calidad, cantidad y continuidad de los servicios en todo el cantón
- Elaborar y ejecutar proyectos hidrosanitarios, para dar cobertura a todo el cantón.

- Contratar el personal necesario para habilitar el sistema potabilización de la planta de Tratamiento Río Tigre (cuatro AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA POTABLE para operar la PTAP Río Tigre durante las 24 horas al día y 7 días a la semana en turnos rotativos). Esta planta y captación se constituye en la infraestructura de mayores dimensiones, inversión de recursos, capacidad y cobertura que actualmente se dispone para aprovisionamiento del líquido vital en el cantón Mera, el agua natural de la captación se caracteriza por presentar turbiedad y sólidos suspendidos debido a las difíciles condiciones climáticas propias de la zona, razón por la cual es necesario mantener personal permanente para la operación y mantenimiento de la planta, mejorando la calidad del agua potable y garantizando la continuidad del servicio.
- Instalar la macromedición a la entrada y salida de la plantas de tratamiento del cantón con la finalidad de contabilizar el agua producida en cumplimiento de las observaciones emitidas por el ARCA en su última visita y medidas del Plan de Mejoras.
- Adquirir un nuevo tanquero de agua potable de mayor capacidad que satisfaga la demanda actual de agua potable en las comunidades de Madre Tierra en términos de cantidad y frecuencia de viajes, debido a que las captaciones comunitarias por la época de estiaje carecen del líquido vital dificultando a la ciudadanía sus actividades diarias y el tanquero de la municipalidad está a punto de cumplir con su vida útil en la cual su reparación sería obsoleta.
- Dar mantenimiento al sistema general existente de alcantarillado en las tres parroquias, su reparación y limpieza tanto de aguas servidas como de aguas lluvias, y gestionar anualmente los permisos respectivos ante el organismo rector en la materia.
- Repotenciar la Planta de Tratamiento de aguas residuales Av. Asunción Cueva Shell, debido a que por aumento poblacional (caudales), condiciones climáticas, mal uso de los sistemas de aguas residuales por parte de la población y reducción de la vida útil de la infraestructura de tratamiento, es necesario implementar un sistema de filtración que garantice la calidad de agua residual descargada al cuerpo de agua dulce Río Pindo.
- Tendrá a su responsabilidad la ejecución de conexiones y reconexiones del servicio a los usuarios en general, indistintamente de la categoría de uso.
- Generar y depurar de manera permanente el catastro de usuarios de los servicios de agua potable y de alcantarillado.
- Realizará reparaciones oportunas a las redes de agua potable y alcantarillado.
- Estará a su cargo el mantener un registro actualizado, es decir el catastro de los usuarios del alcantarillado y de la provisión de agua potable.
- Efectuará el control y seguimiento permanente del consumo de agua potable a todos los usuarios del Cantón, para lo que llevarán los formularios actualizados para el efecto.

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	SERVICIOS COMUNALES	
	331. ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	
Z	GASTOS DE INVERSION	380,843.39
71	GASTOS PERSONALES	220,233.39
71.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	134,688.00
71.01.05.00	Remuneraciones Unificadas	38,772.00
71.01.06.00	Salarios Unificados	95,916.00
71.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	20,649.00
71.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	12,024.00
71.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	8,625.00
71.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	17,820.00
71.03.04.00	Compensación por Transporte	1,980.00
71.03.06.00	Alimentación	15,840.00
71.04	SUBSIDIOS	4,987.80
71.04.01.00	Cargas Familiares	192.00
71.04.08.00	Antigüedad	4,795.80
71.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	9,000.00
71.05.09.00	Pago por Horas Extraordinarias y Suplementarias	8,000.00
71.05.10.000	Servicios Personales por Contrato - Proyecto Agua Potable	1,000.00
71.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	30,588.59
71.06.01.00	Aporte Patronal	18,364.59
71.06.02.00	Fondos de Reserva	12,224.00
71.07	INDEMINIZACIONES	2,500.00
71.07.07.00	Vacaciones	1,000.00
71.07.11.03	Asignaciones a Distribuir en Personal	1,500.00
73	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	152,610.00
73.01	SERVICIOS BASICOS	1,500.00
73.01.05	Telecomunicaciones en PTAs	1,500.00
73.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	550.00
73.03.01.00	Pasajes al Interior	100.00
73.03.03.00	Viáticos y Subsistencias en el País	450.00
73.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	1,500.00
73.04.04.00	Adquisición e Instalación de Macromedidores de Agua Potable	1,000.00
73.04.17.06	Adquisición e Instalación de Señaletica en Infraestructura de Agua Potable	500.00
73.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES	116,500.00
73.06.01.05	Estudios para la Evaluación y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable Tramo San Jose - Pto Sta. Ana 2024	30,000.00
73.06.01.06	Estudios para la Ampliación del Sistema de Agua Potable del Canton Mera 2024	80,000.00
73.06.06.00	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios Proyectos	1,500.00
73.06.09.01	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	5,000.00
73.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	30,000.00
73.08.11.00	Materiales De Construcción, Electricos, Plomeria Y Carpinteria	5,000.00
73.08.19.01	Adquisicion De Accesorios E Isumos Quimicos Y Orgánicos	25,000.00
73.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	2,560.00
73.14.04.00	Maquinarias Y Equipos	560.00
73.14.06.00	Herramientas y equipos menores	1,000.00
73.14.11.00	Partes y Repuestos Plantas de Captación	1,000.00
75	OBRAS PUBLICAS	5,000.00
75.05	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INFRAESTRUCTURA	5,000.00
75.05.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	5,000.00
75.05.01.03	Mantenimiento de Infraestructuras de Agua Potable Cantonales	5,000.00
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	3,000.00
77.01	IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES	3,000.00
77.01.02	TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES	3,000.00
77.01.02.00	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias Y Patentes	3,000.00
8	GASTOS DE CAPITAL	4,000.00
84	ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	4,000.00
84.01	BIENES MUEBLES	4,000.00
84.01.03.01	Mobiliario	1,000.00
84.01.04.01	Maquinaria Y Equipo	2,000.00
84.01.05.01	Adquisición de Vehiculo -Tanquero	0.00
84.01.06.01	Herramientas	1,000.00
TOTAL : \$. . .		384,843.39

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA		
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025		
PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	SERVICIOS COMUNALES	
	341 SERVICIO DE ALCANTARILLADO	
Z	<u>GASTOS DE INVERSION</u>	<u>294,663.75</u>
71	<u>GASTOS PERSONALES</u>	<u>108,343.75</u>
71.01	<u>REMUNERACIONES BÁSICAS</u>	<u>62,844.00</u>
71.01.06.00	Salarios Unificados	62,844.00
71.02	<u>REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</u>	<u>10,337.00</u>
71.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	5,537.00
71.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	4,800.00
71.03	<u>REMUNERACIONES COMPENSATORIAS</u>	<u>11,880.00</u>
71.03.04.00	Compensación por Transporte	1,320.00
71.03.06.00	Alimentación	10,560.00
71.04	<u>SUBSIDIOS</u>	<u>3,310.20</u>
71.04.01.00	Cargas Familiares	168.00
71.04.08.00	Antigüedad	3,142.20
71.05	<u>REMUNERACIONES TEMPORALES</u>	<u>4,000.00</u>
71.05.09.00	Pago por Horas Extraordinarias y Suplementarias	4,000.00
71.06	<u>APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</u>	<u>13,472.55</u>
71.06.01.00	Aporte Patronal	7,935.55
71.06.02.00	Fondos de Reserva	5,537.00
71.07	<u>INDEMINIZACIONES</u>	<u>2,500.00</u>
71.07.07.00	Vacaciones	500.00
71.07.11.03	Asignaciones a Distribuir en Personal	2,000.00
73	<u>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</u>	<u>21,320.00</u>
73.04.	<u>INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</u>	<u>5,000.00</u>
73.04.17.04	Mantenimiento Y Mejoramiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Cantonales	5,000.00
73.05	<u>ARRENDAMIENTO DE BIENES</u>	<u>3,200.00</u>
73.05.04.00	Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)	3,200.00
73.06	<u>CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES</u>	<u>11,300.00</u>
73.06.09.01	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	11,300.00
73.08	<u>BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION</u>	<u>1,820.00</u>
73.08.11.00	Materiales De Construcción, Electricos, Plomeria Y Carpinteria	1,820.00
75	<u>OBRAS PUBLICAS</u>	<u>165,000.00</u>
75.01	<u>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA</u>	<u>165,000.00</u>
75.01.03	<u>ALCANTARILLADO</u>	<u>165,000.00</u>
75.01.03.01	Construcción del Plan Maestro de Alcantarillado Segunda Etapa-Contraparte Municipal	140,000.00
75.01.03.02	Repotenciación Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Cantonales	25,000.00
TOTAL : \$. . .		294,663.75

AREA III.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMAS:

- URBANIZACION Y ORNATO
- OTROS SERVICIOS COMUNALES

AREA VI.- SERVICIOS ECONOMICOS

PROGRAMAS:

- TRANSPORTE Y COMUNICACIONES

OBJETIVOS

Los objetivos de estos programas son:

- Incrementar el acceso, cobertura y calidad de la obra pública a nivel cantonal mediante la implementación de proyectos de regeneración urbana, dotación de servicios básicos, mantenimiento y adecuación de áreas recreativas, turísticas, comunales e infraestructura de saneamiento ambiental, aplicando normas técnicas, tecnología y criterios de eficiencia, eficacia y calidad.
- Incrementar la conectividad y movilidad a nivel cantonal mediante el mantenimiento, construcción y monitoreo periódico de la red vial urbana, la mejora de procesos e implementación de mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular y equipo caminero institucional.

1. Atribuciones:

- Dirigir las actividades de construcción, mantenimiento y fiscalización de obras municipales, enmarcado en la normativa legal vigente;
- Elaborar el plan anual de inversión y controlar su ejecución;
- Participar en el control y fiscalización de obras a cargo de la municipalidad o contratistas y vigilar que las obras se sujeten a las normas establecidas y demás especificaciones técnicas constantes en los respectivos contratos;
- Elaborar el presupuesto de las diferentes obras y proyectos municipales;
- Mantener operativo los vehículos y equipo caminero de la institución;
- Presentar requerimiento de infraestructura hidrosanitaria y de equipamiento e infraestructura cantonal;
- Planificar las operaciones de mantenimiento y mejoramiento vial urbano;
- Coordinar una dotación óptima de los servicios básicos a toda la jurisdicción cantonal;
- Supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los contratos y registrar el avance de las obras;
- Administrar, y ejecutar las obras públicas priorizadas en los Planes de Desarrollo Cantonal o aprobadas mediante contratos, convenios, concesiones, participación de la comunidad o por cuenta propia;
- Intervenir en las recepciones provisionales, definitivas y liquidaciones de las obras contratadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera.
- Realizar la formulación, ejecución y evaluación de los planes operativos.

El GAD Municipal del Cantón Mera como complemento a la solución integral de dotación de servicios básicos, actividades de saneamiento y gestión y reparación ambiental, ha proyectado la construcción de macro proyectos en el Cantón Mera, con el objeto de fomentar el ecoturismo y el turismo urbano. Además se continuará realizando obras de desarrollo comunitario; saneamiento, gestión y reparación ambiental en las parroquias, mediante la coordinación directa con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales.

Para cumplir con estos objetivos es necesario realizar las etapas de prefactibilidad y factibilidad de los proyectos, para lo cual se elaborará:

- Planos estructurales y diseños constructivos

- Especificaciones técnicas de construcción
- Presupuesto de Obra
- Cronograma Valorado de Trabajos.

Operativamente el Departamento de Obras Públicas posee las siguientes unidades y secciones que cumplen las siguientes funciones específicas:

FISCALIZACIÓN Y CONSTRUCCIONES:

- Mediante inspecciones determinar la prefactibilidad y factibilidad para la ejecución de trabajos solicitados por la comunidad.
- Diseño de planos estructurales y detalles constructivos en apego a los diseños arquitectónicos, determinando los volúmenes de obra, análisis de precios unitarios para establecer el presupuesto y el cronograma de trabajos.
- Vigilar y responsabilizarse por el estricto cumplimiento de los contrato de construcción, estableciendo la obligatoriedad de cumplir los diseños, especificaciones y plazos, en si el objeto del contrato.
- Autorizar el trámite de planillas de obra y realizar la recepción de trabajos a nombre de la municipalidad.
- Ejecutar mediante administración directa las construcciones de infraestructura física realizando las labores de administración y control de materiales, equipo, control de personal, elaboración de informes y libros de obra; así como supervisar el cumplimiento de especificaciones técnicas de planos.
- Realizar el mantenimiento de las instalaciones municipales y de los bienes que prestan un servicio directo a la comunidad precautelando las inversiones realizadas en la construcción y evitando la destrucción de las mismas.

EQUIPO CAMINERO:

Realizar la programación anual de las actividades a ejecutarse enmarcados en los siguientes objetivos:

- Apertura y mantenimiento de calles urbanas.
- Plataformas de uso múltiple.
- Apoyo a la comunidad.
- Excavación y relleno de alcantarillado.
- Elaborar los informes mensuales de consumo y rendimiento de vehículos maquinaria, así como de maquinaria y equipo caminero.
- Reportes del estado de las vías urbanas del cantón

ÁREAS VERDES Y NATURALES:

Programar, organizar, dirigir y ejecutar los trabajos de arborización y ornamentación floral, arbustiva en los parques, parterres y áreas comunales del cantón Mera con sus respectivas Parroquias rurales.

TALLERES:

- Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones de maquinaria, equipo caminero y vehículos de la institución dando asistencia de revisión y reparación emergente en el sitio de trabajo.
- Elaborar los informes periódicos de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo caminero.
- Llevar el control y supervisión del uso adecuado de repuestos, trabajos especializados, lubricantes y neumáticos del equipo caminero.
- Realizar la construcción de cerrajería y estructuras menores para la realización de proyectos y obras en el cantón.

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	SERVICIOS COMUNALES	
	351 URBANIZACION Y ORNATO	
<u>7</u>	<u>GASTOS DE INVERSION</u>	<u>220,874.82</u>
<u>71</u>	<u>GASTOS PERSONALES</u>	<u>220,874.82</u>
<u>71.01</u>	<u>REMUNERACIONES BÁSICAS</u>	<u>135,480.00</u>
71.01.06.00	Salarios Unificados	135,480.00
<u>71.02</u>	<u>REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</u>	<u>21,670.00</u>
71.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	11,590.00
71.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	10,080.00
<u>71.03</u>	<u>REMUNERACIONES COMPENSATORIAS</u>	<u>24,948.00</u>
71.03.04.00	Compensación por Transporte	2,772.00
71.03.06.00	Alimentación	22,176.00
<u>71.04</u>	<u>SUBSIDIOS</u>	<u>7,026.00</u>
71.04.01.00	Cargas Familiares	252.00
71.04.08.00	Antigüedad	6,774.00
<u>71.05</u>	<u>REMUNERACIONES TEMPORALES</u>	<u>2,500.00</u>
71.05.09.00	Pago por Horas Extraordinarias y Suplementarias	2,500.00
<u>71.06</u>	<u>APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</u>	<u>28,250.82</u>
71.06.01.00	Aporte Patronal	16,760.82
71.06.02.00	Fondos de Reserva	11,490.00
<u>71.07</u>	<u>INDEMINIZACIONES</u>	<u>1,000.00</u>
71.07.11.03	Asignaciones a Distribuir en Personal	1,000.00
TOTAL : \$...		220,874.82

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	SERVICIOS COMUNALES	
	361 OTROS SERVICIOS COMUNALES	
Z	<u>GASTOS DE INVERSION</u>	<u>6,454,980.24</u>
71	<u>GASTOS PERSONALES</u>	<u>696,245.82</u>
71.01	<u>REMUNERACIONES BÁSICAS</u>	<u>190,920.00</u>
71.01.05.00	Remuneraciones Unificadas	72,984.00
71.01.06.00	Salarios Unificados	117,936.00
71.02	<u>REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</u>	<u>34,253.00</u>
71.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	20,358.00
71.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	13,895.00
71.03	<u>REMUNERACIONES COMPENSATORIAS</u>	<u>12,144.00</u>
71.03.04.00	Compensación por Transporte	1,584.00
71.03.06.00	Alimentación	10,560.00
71.04	<u>SUBSIDIOS</u>	<u>13,720.80</u>
71.04.01.00	Cargas Familiares	10,560.00
71.04.08.00	Antigüedad	3,160.80
71.05	<u>REMUNERACIONES TEMPORALES</u>	<u>146,512.16</u>
71.05.09.00	Horas Extraordinarias y Suplementarias	41,612.00
71.05.10.01	Servicios Personales por Contrato Proyecto de Infraestructura Hidrosanitaria y Espacios Públicos	71,100.16
71.05.10.02	Servicios Personales por Contrato Proyecto de Fortalecimiento Agua, Alcantarillado y Residuos Sólidos	31,600.00
71.05.12.00	Subrogación	2,200.00
71.06	<u>APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</u>	<u>48,567.64</u>
71.06.01.00	Aporte Patronal	28,249.64
71.06.02.00	Fondos de reserva	20,318.00
71.07	<u>INDEMNIZACIONES</u>	<u>250,128.22</u>
71.07.06.00	Beneficio por Retiro Voluntario o Jubilación	90,000.00
71.07.07.00	Vacaciones	9,000.00
71.07.11.01	Indemnizaciones Laborales	10,000.00
71.07.11.02	Jubilación Patronal según Contrato Colectivo	137,628.22
71.07.11.03	Asignaciones a Distribuir en Personal	3,500.00
73	<u>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</u>	<u>1,166,623.26</u>
73.01	<u>SERVICIOS BÁSICOS</u>	<u>85,200.00</u>
73.01.04	Energía Eléctrica	72,000.00
73.01.05	Telecomunicaciones	13,200.00
73.02	<u>SERVICIOS GENERALES</u>	<u>206,178.26</u>
73.02.02.00	Fletes y Maniobras	2,000.00
73.02.03.00	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	3,000.00
73.02.04.00	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	2,000.00
73.02.08.01	Servicio de Seguridad y Vigilancia	72,000.00
73.02.08.02	Servicio de Vigilancia, Rastreo, Monitoreo y Seguimiento	8,000.00
73.02.10.00	Servicio de Guardería Trabajadores Municipales	21,178.26
73.02.55.00	Combustible para Dotación de Servicios Básicos	98,000.00
73.03	<u>TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS</u>	<u>2,500.00</u>
73.03.01.00	Pasajes al Interior	500.00
73.03.03.00	Viáticos y Subsistencias en el País	2,000.00
73.04	<u>INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</u>	<u>331,537.00</u>
73.04.04.00	Maquinarias y Equipos	60,000.00
73.04.05.00	Vehículos	8,000.00
73.04.17.01	Proyectos de Arrastre Años Anteriores	175,000.00
73.04.17.02	Mantenimiento Vial - Convenios Consejo Provincial	20,000.00
73.04.17.03	Mantenimiento de Vías y Accesibilidad	19,000.00
73.04.17.04	Mantenimiento Rutinario a Nivel de Lastrado en Vías de la Parroquia Madre Tierra 2024 - Convenio GADPP	49,537.00
73.06	<u>CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES</u>	<u>205,708.00</u>
73.06.01.07	Contratación de Estudios de Factibilidad y Diseños Definitivos de Proyectos Hidrosanitarios	90,000.00
73.06.04.01	Fiscalizaciones externas - Proyecto BDE 2024	100,000.00
73.06.06.00	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	15,708.00
73.07	<u>EGRESOS EN INFORMATICA</u>	<u>6,000.00</u>
73.07.02.01	Arrendamiento Licencias de Uso y Paquetes Informáticos	5,000.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
73.07.04.01	Mantenimiento Sistemas Informáticos	1,000.00
73.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	312,500.00
73.08.02.00	Vestuario y Prendas de Protección	46,000.00
73.08.03.00	Lubricantes para Dotación de Servicios Básicos	36,000.00
73.08.04.00	De Oficina	12,000.00
73.08.05.00	Materiales De Aseo	28,000.00
73.08.09.00	Medicamentos-Botiquines - Seguridad Ocupacional	2,500.00
73.08.11.01	Materiales De Construcción, Electricos, Plomeria y Carpinteria	58,000.00
73.08.13.00	Repuestos y Accesorios para Dotación de Servicios Básicos	130,000.00
73.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	17,000.00
73.14.04.00	Maquinarias Y Equipos	1,000.00
73.14.06.00	Herramientas Y Equipos Menores	8,000.00
73.14.07.00	Equipos, Sistemas y Paquetes Infomáticos	8,000.00
75	OBRAS PUBLICAS	4,449,111.16
75.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	3,946,511.16
75.01.01	DE AGUA POTABLE	516,185.00
75.01.01.01	Ampliación y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable-Comunidades del Cantón	80,000.00
75.01.01.02	Repotenciación de Plantas de Tratamiento de Agua Potable en el Cantón Mera	100,000.00
75.01.01.03	Ampliación del Sistema de Agua Potable en el Canton Mera	175,000.00
75.01.01.04	Construcción de Infraestructura Hidrosanitaria y Equipamiento Comunal en el Canton	10,000.00
75.01.01.05	Repotenciación de Infraestructura Sanitaria y Planta de Tratamiento de Agua Mangayacu 2024	133,185.00
75.01.01.06	Instalación del Sistema de Filtración Aerobio para Planta de Tratamiento de Aguas Ave. 10 de Noviembre - Parroquia Shell	18,000.00
75.01.05	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	1,885,064.03
75.01.05.01	Obras de Infraestructura sanitaria y asfaltos en el Cantón	403,166.03
75.01.05.02	Construcción de Aceras Laterales en el Cantón	20,000.00
75.01.05.03	Construcción de Infraestructura Hidrosanitaria y Asfaltos Sector Waos y Jorge Icaza - Parroquia Shell 2024	461,898.00
75.01.05.04	Construcción de Infraestructura Hidrosanitaria y Asfaltos- Proyecto BDE 2024	1,000,000.00
75.01.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	480,452.00
75.01.07.01	Contraparte para Obras de Infraestructura - STCTEA	100,000.00
75.01.07.02	Contraparte para Obras de Infraestructura- Banco de Desarrollo	100,000.00
75.01.07.03	Construcción y Remodelación Cementerios Municipales - BDE	38,552.00
75.01.07.04	Construcción de Infraestructura Hidrosanitaria y Espacios Deportivos Cantonales	28,000.00
75.01.07.05	Construcción de Batería Sanitaria en la Comuidad Amazonas - Parroquia Madre Tierra 2024	10,000.00
75.01.07.06	Construcción y Remodelación del Cementerio de Mera 2024	15,000.00
75.01.07.07	Construcción de Infraestructura Hidrosanitaria y Socio Productiva Comunidad Puyupungo - Parroquia Madre Tierra 2024	80,000.00
75.01.07.08	Construcción de Espacio Cubierto con Tubería de Petroleo y Sistema Hidrosanitario para el Complejo Ojo de Agua - Parroquia Madre Tierra 2024	90,000.00
75.01.07.09	Reajustes de Precios	18,900.00
75.01.99	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	1,064,810.13
75.01.99.01	Construcción de Infraestructura Sanitaria y de Capacitacion para la Mujer en el Sector Rural	10,000.00
75.01.99.02	Construcción y mantenimiento de aceras y bordillos en el cantón Mera	7,000.00
75.01.99.03	Proyecto de arrastre años anteriores	154,200.32
75.01.99.04	Construcción de Varias Obras de Infraestructura Basica para Sectores Vulnerables en el Cantón	800,000.00
75.01.99.05	Construcción Obras Infraestructura-Centro Gereontológico Vida Hermosa	30,000.00
75.01.99.06	Construcción Obras Infraestructura-Centro Adulto Mayor en Shell	50,000.00
75.01.99.07	Construcción de Areas Recreativas y Comunes en el Cantón	13,609.81
75.05	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INFRAESTRUCTURA	502,600.00
75.05.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	502,600.00
75.05.01.05	Mantenimiento de Infraestructura Turística Cantonal	30,000.00
75.05.01.06	Mantenimiento de Infraestructura Hidrosanitarias	15,000.00
75.05.01.07	Mantenimiento de Infraestructura Deportiva Cantonal-Grupos de Atención Prioritaria	30,000.00
75.05.01.08	Mantenimiento y Reparación de Infraestructura de Centros de Capacitación de Mujeres	30,000.00
75.05.01.09	Mantenimiento Infraestructura Hidrosanitaria y Recreativa Rural y Comunal del Cantón	70,000.00
75.05.01.10	Mantenimiento de Infraestructura Hidrosanitaria - Escolar del Canton Mera-Convenios	30,000.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
75.05.01.11	Mantenimiento de Infraestructura Patrimonial	50,000.00
75.05.01.12	Mantenimiento de Infraestructura de Salud del Canton Mera-Convenio	30,000.00
75.05.01.13	Mantenimiento de Sala Polifuncional y de la Mujer	20,000.00
75.05.01.14	Mantenimiento del Puente sobre el Río Motolo - Ave. 10 de Noviembre	30,000.00
75.05.01.15	Adecuación de Bordillos en la Cancha del Estadio de la Comunidad Chinchayacu - Parroquia Madre Tierra 2024	6,600.00
75.05.01.16	Mantenimiento del Estadio Municipal de la Parroquia Shell - 2024	61,000.00
75.05.01.17	Proyectos de Arrastre De Años Anteriores	100,000.00
77.	<u>OTROS GASTOS DE INVERSION</u>	<u>143,000.00</u>
77.01	<u>IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES</u>	<u>3,000.00</u>
77.01.02.00	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	3,000.00
77.02	<u>SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS</u>	<u>140,000.00</u>
77.02.01.01	Seguros	140,000.00
8	<u>GASTOS DE CAPITAL</u>	<u>35,000.00</u>
84	<u>ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN</u>	<u>35,000.00</u>
84.01	<u>BIENES MUEBLES</u>	<u>35,000.00</u>
84.01.04.01	Maquinaria y Equipos	20,700.00
84.01.06.01	Herramientas	6,300.00
84.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	8,000.00
	TOTAL : \$. . .	6,489,980.24

AREA III.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 7: GESTION AMBIENTAL, RIESGOS Y MINAS

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:

Es una prioridad de este Gobierno descentralizado, velar por la protección y conservación del ambiente al que tiene derecho la población del Cantón Mera, vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, y en ese sentido fortalecer sus políticas y regularizaciones ambientales de obras que el GAD Municipal las ejecuta.

MISSION.-

Promover la conservación de los recursos naturales del cantón a través del diseño, implantación y ejecución de planes, programas y proyectos ambientales sustentables, que apunten a mejorar las condiciones de vida de la población, basados en la participación social, contemplándose en la misma, las medidas de prevención, mitigación, respuesta y reconstrucción que se deben adoptar ante desastres y emergencias; y establecer las limitaciones de uso, ocupación y protección del suelo que deben ser atacadas en la planificación del territorio cantonal. De la misma manera vigilara el corrector funcionamiento de las minas existentes en nuestro catón.

OBJETIVOS:

La Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos y Minas del GADM del Cantón Mera, a través de la coordinación y el diseño, implantación y ejecución de planes, programas y proyectos ambientales sustentables, que apunten a mejorar las condiciones de vida de la población, basados en la participación social, contemplándose en la misma, las medidas de prevención, mitigación, respuesta y reconstrucción que se deben adoptar ante desastres y emergencias; y establece las limitaciones de uso, ocupación y protección del suelo que deben ser atacadas en la planificación del territorio cantonal. Otro de los objetivos esenciales es el control y seguimiento de las operaciones de las minas existentes en nuestro cantón.

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS – UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL, RIESGOS Y MINAS.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	SERVICIOS COMUNALES	
	3.71 GESTION AMBIENTAL	
7	<u>GASTOS DE INVERSION</u>	<u>156,479.69</u>
71	<u>GASTOS PERSONALES</u>	<u>72,827.69</u>
71.01	<u>REMUNERACIONES BÁSICAS</u>	<u>25,044.00</u>
71.01.05.00	Remuneraciones Unificadas	25,044.00
71.02	<u>REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</u>	<u>8,715.00</u>
71.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	6,805.00
71.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	1,910.00
71.05	<u>REMUNERACIONES TEMPORALES</u>	<u>21,816.00</u>
71.05.09.00	Pago por Horas Extraordinarias y Suplementarias	1,200.00
71.05.10.00	Servicios Personales por Contrato Proyecto	20,616.00
71.06	<u>APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</u>	<u>13,352.69</u>
71.06.01.00	Aporte Patronal	7,547.69
71.06.02.00	Fondos de Reserva	5,805.00
71.07	<u>INDEMINIZACIONES</u>	<u>3,900.00</u>
71.07.07.00	Vacaciones	2,000.00
71.07.11.03	Asignaciones a Distribuir en Personal	1,900.00
73	<u>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</u>	<u>66,500.00</u>
73.06	<u>CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES</u>	<u>54,500.00</u>
73.06.06.00	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	45,000.00
73.06.09.01	Investigaciones Profesionales Y Análisis De Laboratorio	8,500.00
73.06.13.00	Capacitación Ambiental a la Comunidad	1,000.00
73.08	<u>BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION</u>	<u>12,000.00</u>
73.08.12.00	Materiales Didácticos Ambientales	1,000.00
73.08.21.00	Egresos para Situación de Emergencia	11,000.00
75	<u>OBRAS PUBLICAS</u>	<u>10,652.00</u>
75.01	<u>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA</u>	<u>10,652.00</u>
75.01.12.01	Formación de Plantaciones - Cambio Climatico	7,000.00
	Adecuación de Vivero Ecologico y Formacion de Plantaciones en el Centro	
75.01.12.02	Gereontologico Vida Hermosa en Mera 2024	3,652.00
77.	<u>OTROS EGRESOS DE INVERSION</u>	<u>6,500.00</u>
77.01	<u>IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES</u>	<u>6,500.00</u>
77.01.02.00	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias Y Patentes	6,500.00
8	<u>GASTOS DE CAPITAL</u>	<u>8,000.00</u>
84	<u>ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN</u>	<u>8,000.00</u>
84.01	<u>BIENES MUEBLES</u>	<u>8,000.00</u>
84.01.04.01	Maquinaria y Equipos	3,000.00
84.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	5,000.00
	TOTAL : \$. . .	164,479.69

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	SERVICIOS ECONOMICOS	
	411 TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	
<u>7</u>	<u>GASTOS DE INVERSION</u>	<u>217,108.72</u>
<u>71</u>	<u>GASTOS PERSONALES</u>	<u>217,108.72</u>
<u>71.01</u>	<u>REMUNERACIONES BÁSICAS</u>	<u>130,378.92</u>
71.01.06.00	Salarios Unificados	130378.92
<u>71.02</u>	<u>REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</u>	<u>20504.91</u>
71.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	11864.91
71.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	8640.00
<u>71.03</u>	<u>REMUNERACIONES COMPENSATORIAS</u>	<u>21384.00</u>
71.03.04.00	Compensación por Transporte	2376.00
71.03.06.00	Alimentación	19008.00
<u>71.04</u>	<u>SUBSIDIOS</u>	<u>6734.95</u>
71.04.01.00	Cargas Familiares	216.00
71.04.08.00	Antigüedad	6518.95
<u>71.05</u>	<u>REMUNERACIONES TEMPORALES</u>	<u>8000.00</u>
71.05.09.00	Pago por Horas Extraordinarias y Suplementarias	8000.00
<u>71.06</u>	<u>APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</u>	<u>28705.95</u>
71.06.01.00	Aporte Patronal	16841.04
71.06.02.00	Fondos de Reserva	11864.91
<u>71.07</u>	<u>INDEMINIZACIONES</u>	<u>1400.00</u>
71.07.11.03	Asignaciones a Distribuir en Personal	1400.00
TOTAL : \$...		217,108.72

AREA III.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 8.1: PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

ASPECTOS GENERALES. - La Dirección de Planificación Urbana y Rural ha planificado las siguientes acciones:

1. Asesorar al Concejo, al Alcalde y demás dependencias municipales, en la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y rural.
2. Elaborar planes reguladores de desarrollo físico cantonal y los planes de desarrollo del sector urbano de la ciudad.
3. Proceder a la zonificación, estudiar y prever las posibilidades de crecimiento determinando las zonas de expansión.
4. Supervisar que las disposiciones del Concejo y sus normas administrativas sobre el uso de las tierras y el ordenamiento urbanístico del Cantón, tenga cumplida ejecución.
5. Vigilar que en las carreteras del Cantón, en las zonas urbanas y rurales se protejan los paisajes naturales, evitar la construcción de murales, avisos comerciales y cualquier elemento que obstaculice la belleza del paisaje.
6. Tramitar los permisos que estipulan la Ley; ya que el Código de Procedimiento Civil en su Art. 364, determina que los propietarios de los predios tienen la obligación de respetar la delineación determinada por líneas de fábrica y demás condiciones establecidas por la Dirección de Planificación Urbana y Rural.
7. Preparar los proyectos de Ordenanzas a las que se refieren en el Código de Procedimiento Civil y que constan en los Art. 633 y 636 de dicho código.
8. Reglamentar previa autorización del Concejo, el tipo de construcciones, tipo de materiales a emplearse en todas las construcciones proyectadas así como también que tengan los requisitos indispensables para que procedan a su construcción de acuerdo al ornato de ciudad.
9. Aprobar los planos de toda clase de construcciones ya que sin este requisito no podrá llevarse a efecto ninguna construcción dentro de la ciudad y del cantón.
10. Solicitar el derrocamiento de cualquiera de las construcciones o retiros, así como ordenar el retiro de anuncios o cualquier elemento que impida u obstaculice el ornato de la ciudad y hayan sido construidas en contravención de las ordenanzas locales vigentes el tiempo de su construcción.

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION DE PLANIFICACION

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	SERVICIOS COMUNALES	
Z	381 PLANIFICACION	
71	<u>GASTOS DE INVERSION</u>	566,365.68
71.01	<u>GASTOS PERSONALES</u>	199,888.68
71.01	<u>REMUNERACIONES BÁSICAS</u>	73,680.00
71.01.05.00	Remuneraciones Unificados	73,680.00
71.02	<u>REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</u>	18,806.00
71.02.03.00	Décimo Tercer Sueldo	12,591.00
71.02.04.00	Décimo Cuarto Sueldo	6,215.00
71.05	<u>REMUNERACIONES TEMPORALES</u>	66,412.00
71.05.10.00	Servicios Personales por Contrato	65,412.00
71.05.12.00	Subrogaciones	1,000.00
71.06	<u>APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</u>	32,490.68
71.06.01.00	Aporte Patronal	19,899.68
71.06.02.00	Fondos de Reserva	12,591.00
71.07	<u>INDEMINIZACIONES</u>	8,500.00
71.07.07.00	Vacaciones	2,500.00
71.07.11.03	Asignaciones a Distribuir en Personal	6,000.00
73	<u>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</u>	357,956.00
73.03	<u>TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS</u>	600.00
73.03.01.00	Pasajes al Interior	100.00
73.03.03.00	Viáticos y Subsistencias en el País	500.00
73.04	<u>INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</u>	1,000.00
73.04.04.00	Maquinarias y Equipos	1,000.00
73.06	<u>CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES</u>	343,356.00
73.06.01.09	Proyecto de Actualización Catastral Bienio 25-26	41,700.00
73.06.01.10	Consultoria - Estudio y Diseños de Proyectos Hidrosanitarios y de Infraestructura Cantonal	55,000.00
73.06.01.11	Estudios y Diseños Varios	6,700.00
73.06.01.12	Consultoria Actualización del PDOT y PUGS 2024	53,901.00
73.06.01.13	Consultoria Estudio y Diseño del Proyecto Hidrosanitario y de Infraestructura para el Centro Urbano de la Cabecera Cantonal de Mera 2024	44,899.00
73.06.01.14	Consultoria Estudio y Diseño para Regeneración Urbana e Hidrosanitaria del Centro Urbano de Shell 2024	68,000.00
73.06.01.15	Estudio de Reingeniería de Personal 2024	22,065.00
73.06.01.16	Proyecto de Mantenimiento y Actualización del Sistema de Gestión Catastral ANZU 2024	23,891.00
73.06.01.17	Consultorías de Arrastre de Años Anteriores	22,000.00
73.06.01.18	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	5,200.00
73.07	<u>EGRESOS EN INFORMATICA</u>	13,000.00
73.07.01.00	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte De Sistemas Informáticos	13,000.00
78	<u>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION</u>	8,521.00
78.01	<u>TRANSFERENCIAS PARA INVERSION AL SECTOR PUBLICO</u>	8,521.00
78.01.01.00	Devolucion de Convenio AME - Consultoría Actualización PDOT - PGGS	8,521.00
8	<u>GASTOS DE CAPITAL</u>	4,500.00
84	<u>ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN</u>	4,500.00
84.01	<u>BIENES MUEBLES</u>	4,500.00
84.01.04.01	Maquinaria y Equipos	4,500.00
TOTAL : \$. . .		570,865.68

AREA V.- SERVICIOS INCLASIFICABLES

PROGRAMA 1: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y SERVICIOS DE LA DEUDA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:

El GAD Municipalidad del Cantón Mera, ha programado el pago de las subvenciones de Ley, que obligatoriamente tenemos que hacer constar en el presupuesto, a favor de varias entidades públicas como por ejemplo: a la Contraloría General del Estado, Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, COMAGA, etc.

Además en este programa constan los compromisos crediticios para amortizar el servicio de la Deuda que el GAD Municipal de Mera mantiene con el Banco del Estado, créditos que financiaron los siguientes proyectos:

1. Crédito No. 61194: Financiar La Construcción Y Fiscalización Del Mejoramiento, Ampliación Y Rehabilitación Del Sistema De Agua Potable Para El Cantón Mera-Captación Río Tigre", Provincia De Pastaza.
2. Crédito No. 65634: Financiar El Fortalecimiento De La Gestión Integral De Residuos Sólidos, A Través De La Adquisición De Equipo Para Las Fases De Recolección Y Disposición Final En El Relleno Sanitario Del Cantón Mera.
3. Crédito No. 65481: Financiar La Construcción Del Estadio Municipal Para La Cabecera Cantonal De Mera, Provincia De Pastaza
4. Crédito No. 65850: Financiar El Fortalecimiento Institucional – Racionalización De Personal Del Gad Municipal De Mera.

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION FINANCIERA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
PRESUPUESTO DEL AÑO 2025

PARTIDA	D E N O M I N A C I O N	ASIGNACION ANUAL
	SERVICIOS INCLASIFICABLES	
	511 GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y SERVICIOS DE LA DEUDA	
8.	<u>GASTOS DE CAPITAL</u>	<u>118,599.36</u>
88.	<u>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</u>	<u>118,599.36</u>
88.01	<u>A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS</u>	<u>118,599.36</u>
88.01.02.01	Aporte a la Contarloría General del Estado	47,800.00
88.01.02.02	Aporte a la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas	38,500.00
88.01.02.03	Aporte al Consorcio de Municipios Amazónicos	32,299.36
9	<u>APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO</u>	<u>1,023,436.00</u>
96	<u>AMORTIZACIÓN DEUDA PUBLICA</u>	<u>963,436.00</u>
96.02	<u>DEUDA INTERNA</u>	<u>963,436.00</u>
96.02.01.01	Fideicomiso Préstamos Banco del Estado-Amortización	963,436.00
97	<u>PASIVO CIRCULANTE</u>	<u>60,000.00</u>
97.01	<u>DEUDA FLOTANTE</u>	<u>60,000.00</u>
97.01.01.01	De Cuentas por Pagar	60,000.00
TOTAL : \$. . .		1,142,035.36

G.A.D. MUNICIPAL DE MERA																	
RESUMEN DE LOS GASTOS PROGRAMADOS, CLASIFICACION ECONOMICA Y FUNCIONAL DE LOS GASTOS PRESUPUESTADOS PARA EL AÑO 2025																	
CLASIFICACION ECONOMICA	GASTOS CORRIENTES							GASTOS DE INVERSION Y CAPITAL							PORCENT. %		
	GASTOS DE PERSONAL	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	GASTOS FINANCIEROS	OTROS GASTOS CORRIENTES	TRANSFER CORRIENT	SUBTOTAL	GASTOS PERSONAL	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	OBRAS PUBLICAS	TRANSFER. Y DONACIONES	BIENES LARGA DURACION	OTROS GASTOS DE INVERSION	DEUDA PUBLICA INTERNA	PASIVO CIRCUL		SUBTOTAL	TOTAL DE GASTO
AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 1: ADMINISTRACION GENERAL	744,970.17	84,500.00		3,700.00		833,170.17		5,000.00			64,000.00				69,000.00	902,170.17	7.18%
AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 2: ADMINISTRACION FINANCIERA	179,564.19	8,600.00	507,772.00	15,000.00		710,936.19					4,300.00				4,300.00	715,236.19	5.69%
AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 3: JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA	19,462.39					19,462.39	24,669.52	10,000.00			2,000.00				36,669.52	56,161.91	0.45%
AREA I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 4: REGISTRO DE LA PROPIEDAD	56,600.75	29,200.00				85,800.75					1,600.00				1,600.00	87,400.75	0.70%
AREA I.- SERVICIOS SOCIALES PROGRAMA 1: DESARROLLO LOCAL						0.00	79,051.02	295,190.00			4,000.00				378,241.02	378,241.02	3.01%
AREA I.- SERVICIOS SOCIALES PROGRAMA 4: OTROS SERVICIOS SOCIALES						0.00	194,315.00	254,146.00		262,476.00	3,800.00				714,739.00	714,739.00	5.68%
AREA II.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 2: ASEO DE CALLES Y LUGARES PUBLICOS						0.00	115,889.30	87,333.00	16,500.00		15,000.00				234,722.30	234,722.30	1.87%
AREA II.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 3: SERVICIOS DE AGUA POTABLE						0.00	220,233.39	152,610.00	5,000.00		4,000.00	3,000.00			384,843.39	384,843.39	3.06%
AREA II.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 4: SERVICIO DE ALCANTARILLADO						0.00	108,343.75	21,320.00	165,000.00						294,663.75	294,663.75	2.34%
FUNCION II.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 5: URBANIZACION Y ORNATO						0.00	220,874.82								220,874.82	220,874.82	1.76%
FUNCION II.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 6: OTROS SERVICIOS COMUNALES						0.00	696,245.82	1,166,623.26	4,449,111.16		35,000.00	143,000.00			6,489,980.24	6,489,980.24	51.62%
FUNCION II.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 7: GESTION AMBIENTAL Y RIESGOS						0.00	72,827.69	66,500.00	10,652.00		8,000.00	6,500.00			164,479.69	164,479.69	1.31%
FUNCION II.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 8: PLANTIFICACION						0.00	199,888.68	357,945.00		8,521.00	4,500.00				570,865.68	570,865.68	4.54%
FUNCION IV.- SERVICIOS ECONOMICOS PROGRAMA 1: TRANSPORTE Y COMUNICACIONES						0.00	217,108.72								217,108.72	217,108.72	1.73%
AREA V.- SERVICIOS INCLASIFICABLES PROGRAMA 1: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y SERVICIOS DE LA DEUDA						0.00						116,599.36	963,436.00	60,000.00	1,142,035.36	1,142,035.36	9.08%
S U M A N \$	1,000,597.50	122,300.00	507,772.00	18,700.00	0.00	1,649,369.50	2,149,477.72	2,416,879.26	4,649,261.16	270,999.00	148,200.00	271,099.36	963,436.00	60,000.00	1,142,035.36	12,573,523.00	100.00%
VALOR PORCENTUAL . . .	7.96%	0.97%	4.04%	0.15%	0.00%	13.12%	17.10%	19.22%	36.95%	2.16%	1.16%	2.16%	7.66%	0.48%	86.88%	100.00%	

DISPOSICIONES GENERALES

- 1.** La Ordenanza de Presupuesto, tendrá vigencia a partir del 1 de enero al 31 de diciembre del 2025, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2.** Corresponde a la Dirección Financiera, Dirección de Planificación y a todas las Direcciones municipales, la responsabilidad de la ejecución del Presupuesto en cada una sus dependencias e implementarán los mecanismos adecuados para asegurar un correcto control interno previo y evitar se incurra en compromisos o gastos que superen los montos asignados a cada partida presupuestaria.
- 3.** Para la ejecución de este presupuesto autorizase al señor Alcalde, decidir la forma como debería llevarse a efecto la construcción y contratación de las obras aprobadas de acuerdo a la conveniencia de los intereses institucionales y la aplicación de las Ordenanzas internas y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- 4.** Prohíbese la utilización o administración de los recursos financieros en forma extra presupuestaria; por lo tanto, todos los ingresos y gastos formarán parte del presupuesto.
- 5.** Todas las recaudaciones de los ingresos se los harán directamente por la administración financiera, e ingresarán a la tesorería municipal a formar parte del presupuesto de ingresos de la municipalidad, no pudiendo emplearse ningún otro sistema.
- 6.** Para la Contabilidad Presupuestaria, las cuentas y subcuentas de ingresos y gastos se abrirán con sujeción a cada una de las partidas del presupuesto municipal.
- 7.** Los ingresos para los que no hubiera previsto partida específica, se lo hará a la subcuenta "Ingresos no Especificados" para lo que se abrirán los auxiliares necesarios a fin de conocer en detalle su procedencia.
- 8.** El Tesorero municipal por ningún concepto podrá cobrar títulos del año vigente, si previamente no hayan sido cancelados los correspondientes títulos de años anteriores, los servidores municipales que realicen las funciones de recaudadores y el Tesorero responderá, por el monto de las obligaciones que el contribuyente ha dejado de cumplir, aduciendo que al contar con el Certificado de No Adeudar a la Municipalidad mantiene satisfechos todos los compromisos anteriores.

- 9.** La Tesorería no podrá conferir certificados de No Adeudar a la Municipalidad, sin que haya comprobado plenamente que todas las obligaciones han sido cubiertas por los solicitantes, por cualquier tributo dentro de los términos legales.
- 10.** Ningún Funcionario, Servidor o Trabajador municipal, podrá recibir valores o dineros por tributos municipales o cualquier ingreso municipal, sin previa autorización del Sr. Alcalde Cantonal y siempre con recibos valorados y prenumerados y debidamente legalizados con las firmas de la Directora Financiera o del Tesorero Municipal.
- 11.** Ningún Funcionario Servidor o Trabajador municipal de la Municipalidad cumplirá o emitirá disposición que tienda a alterar, modificar, retardar o impedir la recaudación de los Ingresos Municipales, salvo disposiciones expresas de la Ley. Se podrá recibir abonos parciales de los valores adeudados según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- 12.** Las recaudaciones de los ingresos que se reciban en dinero en efectivo o cheques debidamente certificados, serán depositados íntegros en la cuenta oficial que la Municipalidad mantiene en el Banco depositario, a más tardar al siguiente día hábil de producida la recaudación.
- 13.** Toda recaudación se realizará en base a los correspondientes títulos de crédito, tasas generadas en el sistema de recaudación u otras especies valoradas, mismas que deberán ser controladas por el Departamento Financiero a través del Tesorero Municipal e ingresadas al sistema de tesorería para su recaudación.
- 14.** Corresponde al Tesorero Municipal actuar como responsable del proceso de coactivas, con acompañamiento de un abogado de la institución, mismos que deberán vigilar los procesos hasta su culminación, a fin de proceder a la recuperación de la cartera vencida.
- 15.** Ninguna autoridad o servidor municipal, que no este legalmente autorizado, podrá contraer compromiso, celebrar contratos, autorizar y contraer obligaciones de ninguna especie.
- 16.** Cada partida presupuestaria constituye un límite de gastos que no podrá ser excedida, de ser necesario recursos adicionales se deberá proceder a la correspondencia reforma al presupuesto, sujetándose a las normas legales para el efecto.
- 17.** El Alcalde Cantonal, con la Directora Financiera, cada tres meses fijarán cupos de gastos, a fin de establecer márgenes dentro de los cuales operarán los créditos presupuestarios.

- 18.** La Directora Financiera informará periódicamente al Alcalde Cantonal sobre el estado de las partidas presupuestarias, con el fin de permitir que las órdenes de pagos se las emitan en base a las disponibilidades reales.
- 19.** No se consideran total e inmediatamente disponibles, las partidas para egresos, sino en relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos asignados. En caso de insuficiencia de fondos, el Alcalde determinará las prioridades sujetándose a las normas legales pertinentes.
- 20.** Los trabajos extraordinarios tendrán autorización previa del Alcalde, y siempre que se haya verificado en la Dirección Financiera que se cuente con disponibilidad presupuestaria.
- 21.** El o las Autoridades, Concejales o Servidores Municipales, que sin estar autorizados legalmente ordenen o autoricen pagos, serán solidariamente responsables con la Directora Financiera, Contador y Tesorero Municipal por uso indebido de fondos.
- 22.** Todos los pagos, los efectuará el Tesorero Municipal mediante transferencias interbancarias, directamente a favor del beneficiario, a través del sistema oficial autorizado para el efecto.
- 23.** Todos los gastos serán autorizados exclusivamente por el Sr. Alcalde.
- 24.** Por concepto de Gastos Administrativos del GAD Municipal retendrá un 10% de las recaudaciones de fondos ajenos y el 90% será entregado por el Tesorero Municipal a los respectivos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Ley, conforme lo establece el Art.6, literal i) del COOTAD:
- 25.** Los valores por el pago de viáticos se someterán a las tablas determinadas por la Ley y el Reglamento vigente y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- 26.** Los valores para el pago de remuneraciones a los señores Concejales, se establecerán en base a lo dispuesto en el COOTAD, Reglamento Interno y para el cálculo se tomará como base la remuneración mensual unificada del señor Alcalde.
- 27.** El Guardalmacén General revisará la cantidad y calidad de los materiales que se adquieran y será pecuniariamente responsable por el cumplimiento de las especificaciones objeto de la contratación, como de los precios establecidos en la factura respectiva y demás documentos de soporte.

- 28.** Se establecen fondos fijos de caja chica por un valor de cuatrocientos dólares para satisfacer pagos urgentes, cuyo valor no sobrepase los cincuenta dólares. La reposición se efectuará cuando se haya agotado el 70% del fondo fijo.
- 29.** En cumplimiento a la Ordenanza de Gestión, Promoción y Patrocinio Cultural en el Cantón Mera, en sus artículos 10; 11; 12; 13; 14 y 15, en el Programa Presupuestario 211- Desarrollo Local, se asignan los recursos en las partidas correspondientes, para cumplir con las actividades y la organización de los diferentes eventos de promoción cultural, turística y de tradiciones normado en la respectiva Ordenanza.
- 30.** El destino total de los recursos que se transfiera a las entidades adscritas del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, esto es Patronato Municipal y Consejo de Protección de Derechos, dispuestas en normas vigentes, será enmarcado exclusivamente en lo que determina el Art. 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD., y; el Art. 60.1 de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, es decir estas entidades, deberán invertir la totalidad de los recursos en financiar la ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria y para la prevención de la violencia de género; la erradicación de la violencia contra la mujer y las políticas locales de igualdad.
- 31.** El manejo de los recursos que se transfieran a las instituciones adscritas del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, dispuestas en normas vigentes, serán de responsabilidad exclusiva y absoluta de dichas instituciones, quienes responderán ante los entes de control bajo su absoluta responsabilidad sobre el uso y destino de dichos recursos.
- 32.** **Los saldos de la liquidación al 31 de diciembre, del Presupuesto del Ejercicio Económico 2024, tanto de: Caja-Bancos, Anticipos de Contratos, Créditos Vigentes del Banco de Desarrollo y otros, se incorporarán automáticamente al presente presupuesto a fin de cubrir las obligaciones contraídas en dicho período y que no fueron liquidadas, pues conservarán su validez en el nuevo año presupuestario, debiendo imputarse a la partida de deudas pendientes de ejercicios anteriores, del nuevo presupuesto, como lo establece el Art. 264 del COOTAD y los artículos 107 (inciso segundo) y 108 de Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas**

- 33.** En todo aquello que no este determinado en la presente Ordenanza de Presupuesto, se estará a lo que dispone la Constitución de la República, el COOTAD., y más normas y disposiciones legales vigentes.

PROGRAMACIÓN MUNICIPAL PLURIANUAL

De conformidad con lo señalado en la Programación Municipal de Mediano Plazo, esto es en el período comprendido entre el 2024 al 2027, dentro del escenario presupuestario municipal, se establece una senda de contención del gasto corriente, considerando que la municipalidad no sustenta con ingresos propios su gasto permanente.

En tal contexto, si bien el cumplimiento de dicha meta implica la aplicación de ajustes nominales significativos en el gasto municipal primario; resulta indispensable la implementación de mecanismos que permitan optimizar el uso de los recursos, a partir de la búsqueda de eficiencia, eficacia, equidad y calidad en las erogaciones de las municipalidad. Esto implica que nuestra institución gestione sus recursos de manera eficiente, priorizando la prestación de bienes y servicios oportunos y de calidad a la ciudadanía.

En relación al gasto en personal, se plantea optimizar y generar eficiencia mediante el análisis y evaluación de: vacantes; relación, distribución y pertinencia de personal vinculado a procesos adjetivos y sustantivos; cargas de trabajo; contratación de personal por servicios ocasionales, contratación de personal en proyectos de inversión, servicios profesionales y consultorías; pago de horas extraordinarias y suplementarias. Todo ello en función de la normativa vigente y de los procedimientos emitidos por el ente rector del trabajo, y el Ministerio de Economía y Finanzas.

La política de calidad del gasto destinado a personal que se aplicará durante la presente administración, busca mejorar la condición y estructura del Presupuesto del GAD Municipal del Cantón Mera, permitiendo que los recursos se destinen a solventar las brechas en el servicio de la entidad de acuerdo a sus competencias; y por lo tanto, creando mayor equidad de gasto institucional.

Esto busca, fortalecer los elementos de calidad en la provisión de bienes y servicios municipales pertinentes y oportunos, utilizando igual o menor cantidad de recursos.

Por su parte, respecto de las erogaciones de bienes y servicios, se buscará la racionalización en: bienes y servicios de consumo corriente; viáticos; horas extras y movilización interna; eventos públicos; publicidad, entre otros aspectos. Es decir, lineamientos para la gestión eficiente de la municipalidad, mediante la inclusión de parámetros de optimización en rubros de gasto considerados como no indispensables para el accionar misional de nuestra institución.

Respecto de los egresos no permanentes, durante la presente administración, se garantizarán niveles de inversión pública vinculados con el financiamiento de actividades relacionadas con las prioridades de nuestro cantón; por ejemplo, intervenciones públicas enfocadas en mejorar la calidad de vida de nuestra población a través de dotación oportuna de

servicios básico de calidad, en función de las competencias propias de la entidad y respetando el destino de la asignaciones que la municipalidad recibe, según la correspondiente norma legal.

Así, dentro del Plan Cuatrianual de Inversiones, se priorizarán proyectos para todo el cantón, relacionados con la construcción y mantenimiento de infraestructura sanitaria (agua potable y alcantarillado), dotación de servicios básicos, infraestructura comunal, infraestructura educativa, infraestructura turística, infraestructura deportiva, rehabilitación y mantenimiento vial urbano, implementación de un sistema de seguridad ciudadana, así como la atención a los sectores vulnerables de todo el cantón.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MERA

DIRECCION FINANCIERA

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA CUATRIANUAL 2024 - 2027

RUBRO	2025	% PGE	2026	% PGE	2027	% PGE	2028
TOTAL DE INGRESOS Y FINANCIAMIENTO	12573523		13818932		15227773		16831650
INGRESOS PROPIOS DE LA GESTIÓN	751870		838165		935216		1048589
Ingresos Tributarios	626120	13.2%	708768	13%	802325	14%	912244
Ingresos No Tributarios	125750	2.9%	129397	2.7%	132890	2.6%	136346
OTROS INGRESOS	4250	0.40%	4267	0.40%	4284	0.40%	4301
TRANSFERENCIAS GOBIERNO CENTRAL	6401190	13.20%	7246147	13.20%	8202638	13.20%	9285387
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	5416213	5.80%	5730353	6.20%	6085635	6.70%	6493373
TOTAL DE GASTOS, AMORTIZACIONES Y OTROS	12573523		13750960		15059451		16535994
TOTAL DE GASTOS	11550087		12691577		13957744		15380952
GASTOS PERMANENTES	1649370		1740169		1837265		1941324
Gastos de Personal	1000598	7.70%	1077644	7.60%	1159544	7.60%	1247670
Bienes y Servicios	122300	1.90%	124624	2.00%	127116	1.90%	129531
Intereses	507772	2.10%	518435	2.30%	530359	2.40%	543088
Otros Gastos Permanentes	18700	4.10%	19467	4.00%	20245	3.90%	21035
GASTOS NO PERMANENTE	9900717	4.70%	10951408	4.60%	12120479	4.60%	13439628
AMORTIZACIONES	963436	3.70%	999083	4.20%	1041045	5.10%	1094138
OTROS	60000	0.50%	60300	0.60%	60662	0.40%	60904

VARIACION DE LA RELACION INCREMENTO

En lo que tiene que ver con la medición de sostenibilidad municipal, se ha hecho una relación con los parámetros aplicados en la programación cuatrianual del Presupuesto General del Estado 2024

El nivel anual de endeudamiento neto, calculado según lo definido en el COPLAFIP

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
DISTRIBUTIVO DE PERSONAL A NOMBRAMIENTO 2025

Nro.	CARGO	R.M.U. MENSUAL ACTUAL	RMU ANUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL 12.15%	FDO RESERVA	DECIMO III	DECIMO IV	TOTAL GENERAL
111.5.1.01.05 ADM GENERAL								
1	ALCALDE	4,508.00	54,096.00	6,572.66	4,508.00	4,508.00	475.00	70,159.66
2	CONCEJAL	2,254.00	27,048.00	3,286.33	2,254.00	2,254.00	475.00	35,317.33
3	CONCEJAL	2,254.00	27,048.00	3,286.33	2,254.00	2,254.00	475.00	35,317.33
4	CONCEJAL	2,254.00	27,048.00	3,286.33	2,254.00	2,254.00	475.00	35,317.33
5	CONCEJAL	2,254.00	27,048.00	3,286.33	2,254.00	2,254.00	475.00	35,317.33
6	CONCEJAL	2,254.00	27,048.00	3,286.33	2,254.00	2,254.00	475.00	35,317.33
7	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	2,250.00	27,000.00	3,280.50	2,250.00	2,250.00	475.00	35,255.50
8	PROCURADOR SINDICO	2,250.00	27,000.00	3,280.50	2,250.00	2,250.00	475.00	35,255.50
9	ASISTENTE TECNICO JURIDICO	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	475.00	13,104.19
10	ASISTENTE TECNICO JURIDICO	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	475.00	13,104.19
11	SECRETARIO GENERAL	2,250.00	27,000.00	3,280.50	2,250.00	2,250.00	475.00	35,255.50
12	ANALISTA DE PARTICIPACION CIUDADANA	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	475.00	13,104.19
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	475.00	10,909.15
14	ASIST. ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	475.00	10,909.15
15	GUARDALMACEN	1,212.00	14,544.00	1,767.10	1,212.00	1,212.00	475.00	19,210.10
16	PROVEEDOR	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	475.00	13,104.19
17	TECNICO DE ACTIVOS FIJOS	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	475.00	10,909.15
18	JEFE DE TALENTO HUMANO	1,212.00	14,544.00	1,767.10	1,212.00	1,212.00	475.00	19,210.10
19	ASISTENTE TECNICO DE TALENTO HUMANO	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	475.00	13,104.19
20	TECNICO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COM	733.00	8,796.00	1,068.71	733.00	733.00	475.00	11,805.71
TOTAL 111.5.1.01.05		31,795.00	381,540.00	46,357.11	31,795.00	31,795.00	9,500.00	500,987.11
121.5.1.01.05 ADM FINAN								
21	ASISTENTE TECNICO DE CONTABILIDAD	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	475.00	13,104.19
22	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	585.00	7,020.00	852.93	585.00	585.00	475.00	9,517.93
23	RECAUDADORA	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	475.00	13,104.19
24	ANALISTA DE RENTAS	1,086.00	13,032.00	1,583.39	1,086.00	1,086.00	475.00	17,262.39
25	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE RECAUDACION	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	475.00	10,909.15
26	CONTADOR GENERAL	1,412.00	16,944.00	2,058.70	1,412.00	1,412.00	475.00	22,301.70
27	ASISTENTE TECNICO DE CONTABILIDAD	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	475.00	13,104.19
28	TESORERO	1,212.00	14,544.00	1,767.10	1,212.00	1,212.00	475.00	19,210.10
29	DIRECTORA FINANCIERA	2,250.00	27,000.00	3,280.50	2,250.00	2,250.00	475.00	35,255.50
TOTAL 121.5.1.01.05		9,671.00	116,052.00	14,100.32	9,671.00	9,671.00	4,275.00	153,769.32
131.51.01.05 COMISARIA								
30	COMISARIO MUNICIPAL	1,086.00	13,032.00	1,583.39	1,086.00	1,086.00	475.00	17,262.39
TOTAL 51.131.01.05		1,086.00	13,032.00	1,583.39	1,086.00	1,086.00	475.00	17,262.39
141.51.01.05 REG. PROPIEDAS								
31	REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	2,115.00	25,380.00	3,083.67	2,115.00	2,115.00	475.00	33,168.67
32	ASISTENTE ADMINISTRATIVO REGISTRO DE LA PROPIE	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	475.00	10,909.15
TOTAL 141.51.01.05		2,790.00	33,480.00	4,067.82	2,790.00	2,790.00	950.00	44,077.82
TOTAL 51		45,342.00	544,104.00	66,108.64	45,342.00	45,342.00	15,200.00	716,096.64
211.7.1.01.05 DESAR. LOCAL								
33	ANALISTA DE CULTURA Y DEPORTE RECREACIONAL	1,086.00	13,032.00	1,583.39	1,086.00	1,086.00	475.00	17,262.39
34	ANALISTA DE TURISMO Y DESARROLLO LOCAL	1,086.00	13,032.00	1,583.39	1,086.00	1,086.00	475.00	17,262.39
35	PROMOTOR DE TURISMO	733.00	8,796.00	1,068.71	733.00	733.00	475.00	11,805.71
TOTAL 211.7.1.01.05		2,905.00	34,860.00	4,235.49	2,905.00	2,905.00	1,425.00	46,330.49
321.71.01.05 RESIDUOS SOLIDOS								
36	ANALISTA DE GESTION DE RESIDUOS	901.00	10,812.00	1,313.66	901.00	901.00	475.00	14,402.66
TOTAL 321.7.1.01.05		901.00	10,812.00	1,313.66	901.00	901.00	475.00	14,402.66
361.7.1.01.05 OOPP								
37	FISCALIZADOR	1,212.00	14,544.00	1,767.10	1,212.00	1,212.00	475.00	19,210.10
38	FISCALIZADOR	1,212.00	14,544.00	1,767.10	1,212.00	1,212.00	475.00	19,210.10
39	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	475.00	10,909.15
40	TECNICO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	733.00	8,796.00	1,068.71	733.00	733.00	475.00	11,805.71
41	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	2,250.00	27,000.00	3,280.50	2,250.00	2,250.00	475.00	35,255.50
TOTAL 361.7.1.01.05		6,082.00	72,984.00	8,867.56	6,082.00	6,082.00	2,375.00	96,390.56
371.7.1.01.05 AMBIENTE								
42	ANALISTA DE GESTION AMBIENTAL	1,412.00	16,944.00	2,058.70	1,412.00	1,412.00	475.00	22,301.70
43	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	475.00	10,909.15
TOTAL 371.7.1.01.05		2,087.00	25,044.00	3,042.85	2,087.00	2,087.00	950.00	33,210.85
331.71.01.05 AGUA								
44	ASISTENTE TECNICO DE AGUA POTABLE	733.00	8,796.00	1,068.71	733.00	733.00	475.00	11,805.71
45	ANALISTA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DE	1,086.00	13,032.00	1,583.39	1,086.00	1,086.00	475.00	17,262.39
45	RESPONSABLE DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	1,412.00	16,944.00	2,058.70	1,412.00	1,412.00	475.00	22,301.70
TOTAL 331.7.1.01.05		3,231.00	38,772.00	4,710.80	3,231.00	3,231.00	1,425.00	51,369.80
381.7.1.01.05 PLANIFICACION								
46	DIRECTOR DE PLANIFICACION	2,250.00	27,000.00	3,280.50	2,250.00	2,250.00	475.00	35,255.50
47	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	475.00	10,909.15
48	RESPONSABLE AVALUOS Y CATASTROS	986.00	11,832.00	1,437.59	986.00	986.00	475.00	15,716.59
49	ASISTENTE TECNICO DE AVALUOS Y CATASTROS	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	475.00	13,104.19
50	JEFE DE PROYECTOS	1,412.00	16,944.00	2,058.70	1,412.00	1,412.00	475.00	22,301.70
TOTAL 381.7.1.01.05		6,140.00	73,680.00	8,952.12	6,140.00	6,140.00	2,375.00	97,287.12
TOTAL 71		21,346.00	256,152.00	31,122.47	21,346.00	21,346.00	9,025.00	338,991.47
TOTAL GENERAL 71+51		66,688.00	800,256.00	97,231.10	66,688.00	66,688.00	24,225.00	1,055,088.10

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MERA
DISTRIBUTIVO DE SALARIOS 2025

No.	CARGO	RBU		APORTE PATRONAL 12.15%	SUBSIDIO		SUBSIDIO ANTIGÜEDAD .25% c/a	TRANSPORTE \$0.5 c/d	SUB. ALIMEN \$4.00 c/d	XIII SUELDO	FONDO DE RESERVA		TOTAL INGRESOS
		MENSUAL	ANUAL		FAMILIAR \$1 ch						SUELDO		
6 SERVI	361.71.01.06 SERVICIOS COMUNALES												
1	GUARDIAN	540.00	6480.00	787.32	0.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10508.32
2	JORNALERO	540.00	6480.00	787.32	0.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10508.32
3	JORNALERO	534.00	6408.00	778.57	12.00		320.40	132.00	1056.00	534.00	480.00	534.00	10424.97
4	JORNALERO	534.00	6408.00	778.57	12.00		320.40	132.00	1056.00	534.00	480.00	534.00	10424.97
5	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	24.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
6	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	24.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
7	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	24.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
8	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	24.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
9	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	24.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
10	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	24.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
31.06 AS	321.71.01.06 ASEO DE CALLES												
11	JORNALERO	540.00	6480.00	787.32	12.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10521.32
12	CHOFER	587.00	7044.00	855.85	24.00		352.20	132.00	1056.00	587.00	480.00	587.00	11677.05
13	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	12.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9838.84
14	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	12.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9838.84
15	JORNALERO	540.00	6480.00	787.32	0.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10508.32
16	JORNALERO	540.00	6480.00	787.32	0.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10508.32
17	AUX. DE SERVICIOS	540.00	6480.00	787.32	0.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10508.32
18	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	12.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
331.71.01.06 AGUA POTABLE													
01.06 AL	CHOFER	480.00	5760.00	699.84	0.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9544.84
19	INSPECTOR DE OBRAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	817.00	9804.00	1191.19	0.00		490.20	132.00	1056.00	817.00	480.00	817.00	14956.39
20	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	12.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
21	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	12.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
22	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	12.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
23	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	12.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
24	AYUDANTE DE CAMPO DE AGUA POTABLE	480.00	5760.00	699.84	12.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
25	CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS	480.00	5760.00	699.84	24.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9570.84
26	JORNALERO	561.00	6732.00	817.94	36.00		336.60	132.00	1056.00	561.00	480.00	561.00	10884.54
27	JORNALERO	540.00	6480.00	787.32	0.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10508.32
28	GUARDIAN	540.00	6480.00	787.32	24.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10534.32
29	JORNALERO	540.00	6480.00	787.32	0.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10508.32
30	GUARDIAN DE PLANTA	561.00	6732.00	817.94	0.00		336.60	132.00	1056.00	561.00	480.00	561.00	10845.54
31	OPERADOR DE RETROEXCAVADORA	534.00	6408.00	778.57	12.00		320.40	132.00	1056.00	534.00	480.00	534.00	10424.97
32	JORNALERO	540.00	6480.00	787.32	12.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10521.32
33	CHOFER	480.00	5760.00	699.84	12.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
341.71.01.06 ALCANTARILLADO													
1.06 AL	CHOFER	540.00	6480.00	787.32	12.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10521.32
35	ALBAÑIL	540.00	6480.00	787.32	24.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10534.32
36	AYUDANTE DE ALCANTARILLADO	525.00	6300.00	765.45	36.00		315.00	132.00	1056.00	525.00	480.00	525.00	10306.45
37	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	540.00	6480.00	787.32	12.00		324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10521.32
38	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	12.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9388.84
39	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	12.00		288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9388.84

40	AYUDANTE ALCANTARILLADO	525.00	6300.00	765.45	24.00	315.00	132.00	1056.00	525.00	480.00	525.00	10293.45
41	AYUDANTE DE MECANICA	480.00	5760.00	699.84	12.00	288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
42	CHOFER	587.00	7044.00	855.85	12.00	352.20	132.00	1056.00	587.00	480.00	587.00	11276.05
43	AUXILIAR DE SERVICIOS	540.00	6480.00	787.32	12.00	324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10521.32
ANIZACI 361.71.01.06 URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO												
44	AUX. DE SERVICIOS	561.00	6732.00	817.94	0.00	336.60	132.00	1056.00	561.00	480.00	561.00	10845.54
45	AUX. DE SERVICIOS	561.00	6732.00	817.94	24.00	336.60	132.00	1056.00	561.00	480.00	561.00	10871.54
46	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	540.00	6480.00	787.32	24.00	324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10534.32
47	AYUDANTE DE SERVICIOS DE LIMPIEZA	561.00	6732.00	817.94	12.00	336.60	132.00	1056.00	561.00	480.00	561.00	10858.54
48	AUXILIAR DE SERVICIOS	480.00	5760.00	699.84	0.00	288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9375.84
49	AUXILIAR DE SERVICIOS	530.00	6360.00	772.74	24.00	318.00	132.00	1056.00	530.00	480.00	530.00	10204.74
50	JORNALERO DE PARQUES Y JARDINES	560.00	6720.00	816.48	12.00	336.00	132.00	1056.00	560.00	480.00	560.00	10842.48
51	CONSERJE	480.00	5760.00	699.84	12.00	288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9388.84
52	GUARDIAN	540.00	6480.00	787.32	0.00	324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10508.32
53	JORNALERA	480.00	5760.00	699.84	12.00	288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
54	JORNALERO	480.00	5760.00	699.84	12.00	288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
55	POLICIA MUNICIPAL	596.00	7152.00	868.97	12.00	357.60	132.00	1056.00	596.00	480.00	596.00	11420.57
56	POLICIA MUNICIPAL	525.00	6300.00	765.45	0.00	315.00	132.00	1056.00	525.00	480.00	525.00	10267.45
57	AUXILIAR DE SERVICIOS	480.00	5760.00	699.84	12.00	288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9557.84
58	JORNALERO	540.00	6480.00	787.32	0.00	324.00	132.00	1056.00	540.00	480.00	540.00	10508.32
59	JORNALERO	561.00	6732.00	817.94	24.00	336.60	132.00	1056.00	561.00	480.00	561.00	10871.54
60	OPERADOR DE TRACTOR	583.00	6996.00	850.01	12.00	349.80	132.00	1056.00	583.00	480.00	583.00	11211.81
61	CHOFER	550.00	6600.00	801.90	0.00	330.00	132.00	1056.00	550.00	480.00	550.00	10668.90
62	CHOFER	534.00	6408.00	778.57	24.00	320.40	132.00	1056.00	534.00	480.00	534.00	10437.97
63	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	587.00	7044.00	855.85	12.00	352.20	132.00	1056.00	587.00	480.00	587.00	11276.05
64	JORNALERO	561.00	6732.00	817.94	24.00	336.60	132.00	1056.00	561.00	480.00	561.00	10871.54
NSPORT 1.01.06 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES												
65	SOLDADOR	590.51	7086.12	860.96	24.00	354.31	132.00	1056.00	590.51	480.00	590.51	11345.41
66	MECANICO	578.00	6936.00	842.72	0.00	346.80	132.00	1056.00	578.00	480.00	578.00	11118.52
67	OPERADOR DE RETROEXCAVADORA	692.44	8309.28	1009.58	0.00	415.46	132.00	1056.00	692.44	480.00	692.44	12956.20
68	CHOFER DE VEHICULOS PESADOS	614.00	7368.00	895.21	12.00	368.40	132.00	1056.00	614.00	480.00	614.00	11709.61
69	OPERADOR DE EXCAVADORA	654.37	7852.44	954.07	12.00	392.62	132.00	1056.00	654.37	480.00	654.37	12357.87
70	ELECTRICISTA	557.22	6686.64	812.43	12.00	334.33	132.00	1056.00	557.22	480.00	557.22	10797.84
71	ELECTRICISTA	571.00	6852.00	832.52	24.00	342.60	132.00	1056.00	571.00	480.00	571.00	11032.12
72	CHOFER DE VEHICULOS PESADOS	614.00	7368.00	895.21	12.00	368.40	132.00	1056.00	614.00	480.00	614.00	11709.61
73	OPERADOR DE AUTO TREN TRAILER	654.37	7852.44	954.07	12.00	392.62	132.00	1056.00	654.37	480.00	654.37	12357.87
74	MECANICO	578.00	6936.00	842.72	0.00	346.80	132.00	1056.00	578.00	480.00	578.00	11118.52
75	JEFE DE MANTENIMIENTO	1030.00	12360.00	1501.74	0.00	618.00	132.00	1056.00	1030.00	480.00	1030.00	18376.74
76	OPERADOR DE EXCAVADORA	630.00	7560.00	918.54	24.00	378.00	132.00	1056.00	630.00	480.00	630.00	11979.54
77	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	534.00	6408.00	778.57	12.00	320.40	132.00	1056.00	534.00	480.00	534.00	10424.97
78	CHOFER	550.00	6600.00	801.90	12.00	330.00	132.00	1056.00	550.00	480.00	550.00	10681.90
79	CHOFER DE VEHICULOS PESADOS	525.00	6300.00	765.45	0.00	315.00	132.00	1056.00	525.00	480.00	525.00	10267.45
80	CHOFER	525.00	6300.00	765.45	0.00	315.00	132.00	1056.00	525.00	480.00	525.00	10267.45
81	SOLDADOR	480.00	5760.00	699.84	48.00	288.00	132.00	1056.00	480.00	480.00	480.00	9596.84
82	MECANICO	487.00	5844.00	710.05	12.00	292.20	132.00	1056.00	487.00	480.00	487.00	9670.25
NSPORT TOTAL TRANSPORTES Y COMUNICACIONES												
		10864.91	130378.92	15841.04	216.00	6518.95	2376.00	19008.00	10864.91	8640.00	10864.91	207768.72
TOTAL ANUAL		45559.91	548718.92	66426.35	1080.00	26903.95	11088.00	86592.00	44599.91	40320.00	45559.91	886414.03

GOBIERNO MUNICIPAL DE MERA
DISTRIBUTIVO EMPLEADOS CONTRATADOS 2025

Nro.	CARGO	R.E.M. ACTUAL	RMU ANUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL 12.15%	FDO RESERVA	DECIMO III	DECIMO IV	TOTAL GENERAL
	111.51.05.10 ADM. GENERAL							
1	ASISTENTE TECNICO DE ALCALDIA	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	480.00	10,914.15
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	480.00	10,914.15
3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	622.00	7,464.00	906.88	622.00	622.00	480.00	10,094.88
4	COMUNICADOR SOCIAL	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	480.00	13,109.19
5	ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	901.00	10,812.00	1,313.66	901.00	901.00	480.00	14,407.66
6	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS	901.00	10,812.00	1,313.66	901.00	901.00	480.00	14,407.66
7	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	480.00	10,914.15
8	RECEPCIONISTA	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	480.00	10,914.15
9	AUXILIAR EN DOCUMENTACION Y ARCHIVO	585.00	7,020.00	852.93	585.00	585.00	480.00	9,522.93
10	ASISTENTE ADMINISTRATIVA I	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	480.00	10,914.15
	111.51.05.10	7,201.00	86,412.00	10,499.06	7,201.00	7,201.00	4,800.00	116,113.06
	121.51.05.10 ADM. FINANCIERA							
11	INSPECTOR DE RENTAS	622.00	7,464.00	906.88	622.00	622.00	480.00	10,094.88
	121.51.05.10	622.00	7,464.00	906.88	622.00	622.00	480.00	10,094.88
	121.51.01.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	141.51.01.05							
12	AUXILIAR DE DOCUMENTACION	585.00	7,020.00	852.93	585.00	585.00	480.00	9,522.93
	141.51.01.05	585.00	7,020.00	852.93	585.00	585.00	480.00	9,522.93
			0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
	131.51.05.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
	1A TOTAL 51 GASTOS CORRIENTES USD	8,408.00	100,896.00	12,258.86	8,408.00	8,408.00	5,760.00	135,730.86
	131.71.05.10 JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA							
12	AGENTE MUNICIPAL- SEGURIDAD CIUDADANA	480.00	5,760.00	699.84	480.00	480.00	480.00	7,899.84
13	AGENTE MUNICIPAL- SEGURIDAD CIUDADANA	480.00	5,760.00	699.84	480.00	480.00	480.00	7,899.84
14	AGENTE MUNICIPAL- SEGURIDAD CIUDADANA	480.00	5,760.00	699.84	480.00	480.00	480.00	7,899.84
	131.71.05.10	1,440.00	17,280.00	2,099.52	1,440.00	1,440.00	1,440.00	23,699.52
	211.71.05.10 DESARROLLO LOCAL							
15	PROMOTOR DE TURISMO	733.00	8,796.00	1,068.71	733.00	733.00	480.00	11,810.71
16	AUXILIAR DE INCLUSION	475.00	5,700.00	692.55	475.00	475.00	480.00	7,822.55
	211.71.05.10	1,208.00	14,496.00	1,761.26	1,208.00	1,208.00	960.00	19,633.26
	211.71.01.05 DESARROLLO LOCAL							
	ANALISTA DE TURISMO		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
	211.71.01.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	361.71.05.10 OTROS SERV. COMUNALES							
	ANALISTA DE GESTION DE RESIDUOS		0	0.00	0.00	0.00	480.00	480.00
	FISCALIZADOR		0	0.00	0.00	0.00	480.00	480.00
15	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	675.00	8,100.00	984.15	675.00	675.00	480.00	10,914.15
16	TECNICO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	733.00	8,796.00	1,068.71	733.00	733.00	480.00	11,810.71
	361.71.05.10	1,408.00	16,896.00	2,052.86	1,408.00	1,408.00	1,920.00	23,684.86
	371.71.05.10 AMBIENTE Y RIESGOS							
17	ANALISTA DE GESTION DE RIESGOS	901.00	10,812.00	1,313.66	901.00	901.00	480.00	14,407.66
18	ASISTENTE TECNICO LEGAL AMBIENTAL	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	480.00	13,109.19
	361.71.05.10	1,718.00	20,616.00	2,504.84	1,718.00	1,718.00	960.00	27,516.84
	381.71.05.10 PLANIFICACION							
19	ASISTENTE TECNICO DE CONTROL URBANO Y RUR	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	480.00	13,109.19
20	TECNICO DE CONTROL RURAL Y URBANO	733.00	8,796.00	1,068.71	733.00	733.00	480.00	11,810.71
21	INSPECTOR DE CONSTRUCCION	585.00	7,020.00	852.93	585.00	585.00	480.00	9,522.93
22	AUXILIAR DE AVALUOS Y CATASTROS	585.00	7,020.00	852.93	585.00	585.00	480.00	9,522.93
23	ASISTENTE TECNICO DE PLANIFICACION ESTRATEC	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	480.00	13,109.19
24	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	622.00	7,464.00	906.88	622.00	622.00	480.00	10,094.88
25	ASISTENTE DE CATASTROS	475.00	5,700.00	692.55	475.00	475.00	480.00	7,822.55
26	COMISARIA DE CONSTRUCCION	817.00	9,804.00	1,191.19	817.00	817.00	480.00	13,109.19
	381.71.05.10	5,451.00	65,412.00	7,947.56	5,451.00	5,451.00	3,840.00	88,101.56
	SUMA TOTAL 71 GASTOS INVERSION USD . . .	11,225.00	117,420.00	14,266.53	9,785.00	9,785.00	7,680.00	182,636.05
	TOTAL GENERAL 51 Y 71...	19,633.00	218,316.00	26,525.39	18,193.00	18,193.00	13,440.00	318,366.91

DISTRIBUTIVO DE PERSONAL A CONTRATO 2025

CODIGO DE TRABAJO
GOBIERNO MUNICIPAL DE MERA
DISTRIBUTIVO TRABAJADORES CONTRATADOS - PROYECTOS 2025

	CARGO	RBU MENSUAL	RBU ANUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL 12.15%	FDO RESERVA	DECIMO III	DECIMO IV	TOTAL GENERAL
	PROYECTO 1: MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA HIDROSANITARIA Y ESPACIOS PUBLICOS							
	361.71.05.10.01 OOPP							

1	JORNALERO	480.00	5760	699.84	480.00	480.00	480	7899.84
2	JORNALERO	480.00	5760	699.84	480.00	480.00	480	7899.84
3	JORNALERO	480.00	5760	699.84	480.00	480.00	480	7899.84
4	JORNALERO	480.00	5760	699.84	480.00	480.00	480	7899.84
5	JORNALERO	480.00	5760	699.84	480.00	480.00	480	7899.84
6	JORNALERO	480.00	5760	699.84	480.00	480.00	480	7899.84
7	JORNALERO	480.00	5760	699.84	480.00	480.00	480	7899.84
8	JORNALERO	480.00	5760	699.84	480.00	480.00	480	7899.84
	361.71.05.10.01	3,840.00	46,080.00	5,598.72	3,840.00	3,840.00	3,840.00	63,198.72

GADM DE MERA
DIRECCION FINANCIERA
LIQUIDACION DEL 5% FDS - POLITICAS DE IGUALDAD Y ERRADICACION DE LA VIOENCIA CONTRA LA MUJER
ART.: 60.1 - LEY ORGANICA PARA LA PLANIFICACION INTEGRAL DE LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL ESPECIAL AMAZONICA
2025

TIPO DE INGRESO	ASIGNACION 2025	5% ANUAL
FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2025	3,065,519.00	153,275.95
TOTAL ASIGNACIÓN	3,065,519.00	153,275.95

RUBROS ASIGNADOS PARA POLITICAS DE IGUALDAD Y ERRADICACION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER
2025

PROYECTOS 2025		
Partida	Denominación	Valor
111 ADMINISTRACION GENERAL		
7	GASTOS DE INVERSION	
73	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSIÓN	
73.06.13.00	Capacitación para Participación Ciudadana y Políticas de Igualdad	3,000.00
73.08.07.00	Publicaciones de Participación Ciudadana y Políticas de Igualdad	2,000.00
211 DESARROLLO LOCAL		
7	GASTOS DE INVERSION	
73	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES	
73.06.13.00	Capacitación a Mujeres y Grupos de Atención Prioritaria	6,190.00
73.08.12.00	Material de Concientización y Promoción Turística con Inclusión e Igualdad de Genero	10,000.00
73.14.08.00	Bienes Artísticos- Instrumentos Banda de Gala con Equidad de Genero-Centros Educativos	4,000.00
241 OTROS SERVICIOS SOCIALES		
7	GASTOS DE INVERSION	
73	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	
73.02	SERVICIOS GENERALES	
73.02.05.08	Proyectos Culturales y de Actividades Recreación y Motivación a Mujeres y al Adulto Mayor	6,740.00
73.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES	
73.06.13.00	Capacitación de Erradicación de la Violencia de Genero a Sectores de Atención Prioritaria	15,000.00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	
78.01	TRANSFERENCIAS PARA INVERSION AL SECTOR PUBLICO	
78.01.02.01	Aporte Patronato Municipal	8,000.00
78.01.02.02	Aporte Concejo de Protección de Derechos	55,000.00
78.01.02.03	Aporte Patronato Municipal Proyecto Buen Samaritano	32,478.00
361 OTROS SERVICIOS COMUNALES		
75.01.99	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	
75.01.99.01	Construcción de Infraestructura Sanitaria y de Capacitación para la Mujer en el Sector Rural	10,000.00
75.01.99.05	Construcción Obras Infraestructura-Centro Gereontológico Vida Hermosa	30,000.00
75.01.99.06	Construcción Obras Infraestructura-Centro Adulto Mayor en Shell	50,000.00
75.05.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	
75.05.01.08	Mantenimiento y Reparación de Infraestructura de Centros de Capacitación de Mujeres	30,000.00
75.05.01.12	Mantenimiento de Infraestructura de Salud del Canton Mera-Convenio	30,000.00
75.05.01.13	Mantenimiento de Sala Polifuncional y de la Mujer	20,000.00
TOTAL ASIGNACION - POLITICAS DE IGUALDAD Y ERRADICACION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER		307,408.00
PORCENTAJE EN RELACION A LOS INGRESOS FDS		10.03%

**GADM DE MERA
DIRECCION FINANCIERA
LIQUIDACIÓN DEL 10% GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA
ART. 249 COOTAD
2025**

TIPO DE INGRESO NO TRIBUTARIO (ART. 226 COOTAD)	ASIGNACION 2025	10% ANUAL
RENTAS PATRIMONIALES		
RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES	16,600.00	1,660.00
POR UTILIZACION O ARRIENDO DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS		
COMPENSACIONES A GADS MUNICIPALES POR LEYES Y DECRETOS	1,764,000.00	176,400.00
PARTICIPACIONES DE CAPITAL A ENTES PUBLICOS DE INGRESOS PETROLEROS	3,501,000.00	350,100.00
VENTA DE ACTIVOS		
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,090.00	409.00
TOTAL ING. NO TRIBUTARIOS	5,285,690.00	528,569.00

**RUBROS ASIGNADOS PARA ATENCION PRIORITARIA
2025**

111 ADMINISTRACION GENERAL		
Partida	Denominación	Valor
7	GASTOS DE INVERSION	
73.06.13.00	Capacitación para Participación Ciudadana y Políticas de Igualdad	3,000.00
73.08.07.00	Publicaciones de Participación Ciudadana y Políticas de Igualdad	2,000.00
211 DESARROLLO LOCAL		
Partida	Denominación	Valor
7	GASTOS DE INVERSION	
73.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES	
73.06.13.00	Capacitación a Mujeres y Grupos de Atención Prioritaria	6,190.00
73.08.12.00	Material de Concientización y Promoción Turística con Inclusión e Igualdad de Género	10,000.00
73.14.08.00	Bienes Artísticos- Instrumentos Banda de Gala con Equidad de Género- Centros Educativos	4,000.00
241 OTROS SERVICIOS SOCIALES		
Partida	Denominación	Valor
7	GASTOS DE INVERSION	
71	GASTOS PERSONALES	
71.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	
71.05.10.00	Servicios Personales por Contrato -Proyectos MIES -Convenio	194,315.00
73	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	
73.02	SERVICIOS GENERALES	
73.02.01.00	Transporte de Niños CDI-Convenio MIES	24,960.00
73.02.05.08	Proyectos Culturales y de Actividades Recreación y Motivación a Mujeres y	6,740.00
73.02.05.09	Proyecto de Motivación Escolar Rural y Urbana	12,000.00
73.02.35.00	Servicio de Alimentación a Sectores de Atención Prioritaria - CDI-MIES	158,596.00
73.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	
73.04.17.07	Mantenimiento Y Adecuación de los Centros Infantiles	2,000.00
73.04.17.08	Mantenimiento Y Adecuación de los Centros de Adulto Mayor	4,000.00
73.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIONES	
73.06.13.00	Capacitación de Erradicación de la Violencia de Género a Sectores de Aten	15,000.00
73.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	
73.08.02.00	Vestuario y Prendas De Protección	3,810.00
73.08.04.00	Materiales de Oficina	4,200.00
73.08.05.00	Materiales de Aseo	6,720.00
73.08.09.00	Medicamentos (botiquín)	800.00
73.08.12.00	Materiales Didácticos	7,760.00
73.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	
73.14.03.00	Mobiliarios	2,260.00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	
78.01	TRANSFERENCIAS PARA INVERSION AL SECTOR PUBLICO	
78.01.01.00	Devolucion de saldos MIES	15,000.00
78.01.02.01	Aporte Patronato Municipal	160,000.00
78.01.02.02	Aporte Concejo de Protección de Derechos	55,000.00
78.01.02.03	Aporte Patronato Municipal Proyecto Buen Samaritano	32,478.00
8	GASTOS DE CAPITAL	
84	ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	
84.01	BIENES MUEBLES	
84.01.03.01	Muebles de Oficina y Administración	1,000.00
84.01.04.01	Maquinaria y Equipos	2,800.00
361 OTROS SERVICIOS COMUNALES		
Partida	Denominación	Valor
75	OBRAS PUBLICAS	
75.01.99	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	
75.01.99.01	Construcción de Infraestructura Sanitaria y de Capacitación para la Mujer en el Sector Rural	10,000.00
75.01.99.04	Construcción de Varias Obras de Infraestructura Basica para Sectores Vulnerables en el Cantón	800,000.00
75.01.99.05	Construcción Obras Infraestructura-Centro Gereontológico Vida Hermosa	30,000.00
75.01.99.06	Construcción Obras Infraestructura-Centro Adulto Mayor en Shell	50,000.00
75.05.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	
75.01.01.01	Ampliación y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable-Comunidades del Cantón	80,000.00
75.01.01.04	Construcción de Infraestructura Hidrosanitaria y Equipamiento Comunal en el Cantón	10,000.00
75.05.01.07	Mantenimiento de Infraestructura Deportiva Cantonal-Grupos de Atención Prioritaria	30,000.00
75.05.01.08	Mantenimiento y Reparación de Infraestructura de Centros de Capacitación de Mujeres	30,000.00
75.05.01.09	Mantenimiento Infraestructura Hidrosanitaria y Recreativa Rural y Comunal del Cantón	70,000.00
75.05.01.10	Mantenimiento de Infraestructura Hidrosanitaria - Escolar del Canton Mera-Convenios	30,000.00
75.05.01.12	Mantenimiento de Infraestructura de Salud del Canton Mera-Convenio	30,000.00
75.05.01.13	Mantenimiento de Sala Polifuncional y de la Mujer	20,000.00
TOTAL ASIGNACION ATENCION PRIORITARIA		1,919,429.00
PORCENTAJE EN RELACION A LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA 2025		36.31%

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Encárguese de la ejecución de la presente Ordenanza a la Dirección Financiera, Dirección de Planificación de Planificación y todas las Direcciones y Dependencias Municipales, y demás órganos adscritos y competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera.

SEGUNDA. - El manejo de los recursos que se transfieran a las instituciones adscritas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera, dispuestas por normas vigentes, deberán ser invertidos exclusivamente para los proyectos de inversión correspondientes, y será de responsabilidad absoluta de dichas instituciones el uso adecuado de los mismos, quienes responderán ante los entes de control bajo su total responsabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2025, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y en el dominio web de la Municipalidad.

Publíquese en la Gaceta Oficial y en la página web de la institución, de conformidad con lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánica de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del GAD Municipal del cantón Mera, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:
**LUIS GUSTAVO
SILVA
VILCACUNDO**

Lic. Gustavo Silva Vilcacundo
ALCALDE DEL CANTÓN MERA



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR FABRICIO
PEREZ FREIRE**

Ab. Fabricio Pérez Freire
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN:

El Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera, certifica que la presente Ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Mera, en sesión ordinaria de fecha veintiocho de noviembre y sesión extraordinaria de seis de diciembre del año dos mil veinticuatro, respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR FABRICIO
PEREZ FREIRE**

Ab. Fabricio Pérez Freire
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA. -

Mera, 10 de diciembre de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y las copias de la Ordenanza del Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera para el Ejercicio Económico 2025, al señor Alcalde, para su sanción y promulgación.



Ab. Fabricio Pérez Freire
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN MERA. -

Mera, 10 de diciembre de 2024.

De conformidad con lo que establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.



Lic. Gustavo Silva Vilcacundo
ALCALDE DEL CANTÓN MERA

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Lic. Gustavo Silva Vilcacundo, Alcalde del cantón Mera, el diez de diciembre de dos mil veinticuatro. - CERTIFICO:



Ab. Fabricio Pérez Freire
SECRETARIO GENERAL



**ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE
DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA
BOLÍVAR 2024-2028**

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA
BOLÍVAR EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial responde a políticas y estrategias nacionales y locales que tienen como finalidad: Planificar el desarrollo de la Provincia Bolívar, para coadyuvar y contribuir a la garantía y ejercicio de los derechos individuales, colectivos y constitucionales a través del desarrollo de políticas públicas que mejoren las condiciones de vida de los habitantes de la provincia que conduzcan a la adecuada prestación de bienes y servicios públicos.

CONSIDERANDO:

Que, dentro de las Garantías Constitucionales constantes en la Carta Magna, artículo 85, párrafo final, se tiene que “En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades”.

Que, entre otros los fundamentos de la democracia son: la garantía y ejercicio de los derechos constitucionales de las personas y la participación directa y protagónica en todos los asuntos públicos y en la consecución del buen vivir, conforme lo establecido en los artículos 95 y 100 de la Constitución de la República, respecto de los principios de la participación en los diferentes niveles de gobierno.

Que, de conformidad con el Art. 241 de la Carta Magna, la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, la Constitución de la República, en su artículo 263 numeral 1, establece que los gobiernos provinciales tienen como competencias exclusivas entre otras, la de Planificar el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial.

Que, la Constitución de la República, en Art. 340, establece que el sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, institucionales, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo, el que se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al sistema nacional descentralizado de planificación participativa y se guiará por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y, funcionará bajo

los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

Que, conforme lo establecido en el Código de Planificación y Finanzas Públicas, en sus artículos 28 y 29, respecto de la conformación y funciones del Consejo de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, éste se encuentra conformado y en funciones, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Provincial que regula la conformación, organización y funcionamiento del Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar.

Que, el artículo 41 y siguientes del Código de Planificación y Finanzas Públicas, determinan la necesidad de que los gobiernos autónomos descentralizados tengan sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y el contenido de los mismos.

Que, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar, en su elaboración tomó en cuenta lo establecido en los artículos 44 al 47 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, respecto de disposiciones generales sobre los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en el Art. 4 literal g) que entre los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se encuentran “El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad...”.

Que, de conformidad con lo establecido por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 41, literal a) en función de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, éstos promoverán el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales, en el marco de sus competencias provinciales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Que, de conformidad con lo establecido por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 42 literal a) es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, en el ámbito de sus competencias, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.

Que, de conformidad con lo establecido por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 47, literal d), es atribución del Consejo Provincial aprobar el plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, formulados participativamente con la acción del consejo provincial de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de aquellos.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, ha cumplido, a través de la Secretaría de Planificación, con los procedimientos técnicos establecidos por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo para la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar y dentro de los plazos establecidos en la Resolución Nro. 0015-CTUGS-2023, emitido por el Consejo Técnico de Uso y Gestión de Suelo de fecha 6 de noviembre de 2023, que define los y lineamientos y directrices para la actualización y reporte de información de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el Consejo de Planificación Provincial, el 15 de octubre de 2024, emitió resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo aprobado con mayoría absoluta tanto el Diagnóstico como la Propuesta y Modelo de Gestión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar 2024-2028, conforme lo establecido por el COOTAC (Art. 300 Y Art, 29, numeral 1 del COPFP).

Que, luego de haber desarrollado los procesos de socialización del Diagnóstico, Propuesta y Modelo de Gestión ante, las instancias de participación ciudadana, como son los consejos de Planificación habiendo cumplido con lo establecido por el artículo 47, literal d) y 300 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

En ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 7.47 literal a), 295 y 467 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 47 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

EXPIDE:

“LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA BOLÍVAR 2024-2028”.

Artículo único. - Se aprueba la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) de la Provincia Bolívar 2024- 2028 con todos sus componentes, como instrumento de desarrollo, el mismo que va agregado como anexo a la presente Ordenanza.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorio (PDOT) de la Provincia Bolívar se enmarca en los siguientes contenidos.

1. Definición. - El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDYOT) es:

a.- La directriz principal respecto de las decisiones estratégicas del desarrollo en el territorio, tiene visión de largo plazo y es expedido e implementado de conformidad lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, ordenanzas, reglamentos y otras normas legales vigentes.

b.- Una herramienta de Planificación que busca ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas del desarrollo respecto de los procesos sociales y culturales, de los asentamientos humanos, las actividades económicas productivas y el manejo de los recursos naturales en función de sus habitantes y de las cualidades territoriales, a través de la definición de los lineamientos para la materialización del modelo territorial de Largo plazo de la Provincia.

c.- Un instrumento que articula las políticas de desarrollo y las directrices de ordenamiento del territorio, en el marco de las competencias correspondientes.

d.- Un instrumento que regula la utilización, ocupación y transformación del espacio físico urbano y rural.

2. Conceptos Importantes

La planificación estratégica.- De la mano de la planificación provincial se impulsa la planificación estratégica, entendida como aquello que dibuja un espacio de mediano y largo plazo a partir de la construcción de la misión visión territorial o institucional; en ella se formularán las grandes metas y se define las estrategias para alcanzarlas; esta planificación requiere ser concretizada a través de los planes operativos que especifican, en el corto plazo las estrategias orientadas a obtener los objetivos de desarrollo.

La planificación participativa.- Esta es una característica que marca diferencia entre los procesos de planificación centralizada y la planificación en los territorios, en procura de asegurar, en el espacio en que se desarrolla, la legitimación de las intervenciones de la institucionalidad pública mediante la movilización y participación de la ciudadanía, a través de las asambleas parroquiales, cantonales y provinciales u otros espacios similares, que por sí adquieren su propia dinámica y son propios para el uso de nuevas herramientas como el presupuesto participativo o el control social que en definitiva forma parte de los procesos de planificación.

Planificación y presupuesto. - El presupuesto es una herramienta de planificación indefectiblemente debe ser utilizado con la necesaria complementariedad para que los dos instrumentos (plan y presupuesto) contribuyan de manera efectiva a alcanzar los objetivos provinciales. La articulación entre plan y presupuesto, es un mecanismo válido para hacer efectiva la planificación en la fase siempre descuidada del ciclo: la ejecución.

Objetivos previstos en el plan. - El plan define objetivos para cada una de los cuales se establecen políticas, estratégicas y metas de resultado, identifican programas y proyectos encargados de orientar la acción del gobierno autónomo descentralizado de la provincia Bolívar para los próximos años:

Objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

- **Objetivo 1:** Conservar y restaurar los recursos naturales mediante la creación de áreas de conservación por medio de modelos de desarrollo sostenibles y resilientes, articulados de manera integral la gestión ambiental,

la mitigación de los efectos del cambio climático y la reducción de riesgos de desastre.

- **Objetivo 2:**

- **a).** - Desarrollar y mantener infraestructuras de vialidad eficiente y segura mediante la planificación, ejecución y supervisión de proyectos de construcción, garantizando la integración de prácticas sostenibles y la satisfacción de las necesidades de la comunidad.
- **b).** - Garantizar la ejecución eficiente y exitosa de proyectos de obra civil mediante una planificación meticulosa, una gestión rigurosa de los recursos, el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad, y la integración de prácticas sostenibles, con el fin de entregar obras que satisfagan las expectativas de la comunidad dentro del plazo y presupuesto establecidos.
- **Objetivo 3:** Fomentar el desarrollo humano mediante la inclusión social, la cultura, enfocado en la atención a los grupos prioritarios para disminuir las brechas sociales con equidad y enfoques de igualdad.
- **Objetivo 4:** Impulsar el desarrollo económico productivo a través del aprovechamiento sostenible de las capacidades agropecuarias, artesanales, comerciales, industriales y turísticas enfocada en garantizar la seguridad, soberanía y promover la economía popular solidaria.
- **Objetivo 5:** Consolidar una gestión institucional eficiente, transparente, con identidad comparativa que promueve mecanismos de gobernanzas participativa en la toma de decisiones asegurando el desarrollo sostenible de la Institución.

3. Finalidad

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial responde a políticas y estrategias nacionales y locales que tiene como finalidad:

Planificar el desarrollo de la Provincia Bolívar para coadyuvar y contribuir a la garantía y ejercicio de los derechos individuales y colectivos constitucionales; y, los reconocidos en los instrumentos internacionales, a través del desarrollo de políticas públicas que mejoren las condiciones de vida en la Provincia, que conduzcan a la adecuada prestación de bienes y servicios públicos, a la gestión del territorio y su relación con la población para lograr una convivencia armónica, equilibrada sostenible, sustentable, segura; y, el reconocimiento y valoración de la cultura de la Provincia.

Definir el modelo: Físico Ambiental, Asentamientos Humanos, Socio Cultural, Económico Productivo, Político Institucional de la provincia Bolívar.

Facilitar y fomentar la participación ciudadana en todas las fases y espacios de la gestión pública y de la planificación del desarrollo ejecución y control del cumplimiento de los planes de desarrollo en todas sus etapas.

4. Propósitos de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.

- a.** Mejorar la calidad de vida de los habitantes, aumentar las capacidades y potencialidades de la población, propendiendo al desarrollo socioeconómico político, cultural de la localidad y la gestión responsable de los recursos naturales, la protección del medio ambiente, y la utilización racional del territorio.
- b.** Contribuir a la garantía del ejercicio de los derechos individuales y colectivos constitucionales y los reconocidos en los instrumentos internacionales, a través del desarrollo de políticas públicas que mejoren las condiciones de vida en la Provincia Bolívar y que conduzcan a la adecuada prestación de bienes y servicios públicos.
- c.** Disminuir las equidades, territoriales, intercultural, intergeneracional y de género.
- d.** Garantizar el acceso a la cultura, facilitar el disfrute pleno de la vida cultural de la Provincia, preservar y acrecentar el patrimonio cultural.
- e.** Mejorar y mantener la calidad de la inversión pública para beneficio de los ciudadanos y ciudadanas de la Provincia.
- f.** Definir el modelo económico productivo, ambiental, de infraestructura y conectividad.
- g.** Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas económicas y de gestión.
- h.** Recuperar y conservar la naturaleza mantener un ambiente sano y sostenible que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo permanente y de calidad al agua, aire y suelo y a los beneficios de los recursos del patrimonio natural.
- i.** Fortalecer las capacidades institucionales del ambiente público, los procesos de gobernanza, el poder popular, la participación ciudadana, el control social y la descentralización.

5. Ámbito del Plan

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar rige para el territorio provincial. El desarrollo físico y la utilización del suelo se regirán por los lineamientos y disposiciones previstos en este Plan y en los demás instrumentos que lo desarrollan y complementan.

6. Contenido

El plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la provincia Bolívar de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 del COPFP, posee como contenidos mínimos: el Diagnóstico, Propuesta y Modelo de Gestión.

7. Vigencia

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la provincia Bolívar, conforme lo establecido en el artículo 48 del COPFP, entrará en vigencia a partir de su expedición, mediante acto normativo correspondiente.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar será publicado y definido por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar y cualquier persona podrá consultarlo acceder al mismo a través de los medios físicos y electrónicos, así como de las dependencias de la Institución a través de la Secretaría de Planificación.

8. Duración

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar fue elaborado con proyección hasta el año 2028 como parte del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial se proyecta un modelo territorial hasta el 2028 para aportar al cumplimiento de estas metas e indicadores se rigen al periodo 2024 - 2028.

9. Control Social Seguimiento.

La elaboración, seguimiento y control social del PDOT de la Provincia Bolívar, deberá ser continua y permanente y se generará los espacios de participación que sean necesarios como establece la Ley, a fin de que la ciudadanía y los y las instituciones públicas puedan conocer los avances del Plan. Para el efecto anualmente la Secretaría de Planificación Provincial, procesará las observaciones institucionales y ciudadanas relacionadas con la aplicación y ejecución del Plan las mismas que serán recopiladas sistematizadas y puestas en conocimiento de la Prefectura el Consejo de en Pleno y el Consejo Provincial de Planificación para la toma de las decisiones correspondientes.

10. Revisión

El PDOT será revisado en su contenido y en los resultados de su gestión de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

11. Seguimiento y evaluación

La Secretaría de Planificación realizará un monitoreo periódico de las metas propuestas y evaluará su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran.

Los informes de seguimiento y evaluación serán puestos en conocimiento del Consejo Provincial de Planificación.

12. Interpretación y aplicación.

El Consejo Provincial tendrá la potestad privativa y exclusiva para interpretar las disposiciones contenidas en el PDOT para lo cual contará con el sustento de las de las documentaciones originales del Plan y el informe de la Secretaría de Planificación que es la instancia responsable de la Planificación en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar.

13. Aprobación Presupuestaria.

De conformidad con lo previsto en la Ley el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar tiene la obligación de verificar que el presupuesto operativo anual guarde coherencia con él los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para el período de 2024 a 2028, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, respecto de sus Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, estos se realizarán tomando en cuenta lo establecido por la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y lo establecido por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga todas las normativas e instrumentos que sobre esta materia ha sido expedidas con anterioridad a la Ordenanza, y toda norma contraria a la misma, el resto del ordenamiento jurídico permanecerá vigente en cuanto no sea contrario a la Constitución y a la Ley.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia el día de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y Registro Oficial.

Dado en el salón de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar a los 05 días del mes de noviembre del 2024



Firmado electrónicamente por:
ANIBAL ALEJANDRINO
CORONEL MONAR

Ing. Aníbal Coronel Monar

PREFECTO DE LA PROVINCIA BOLÍVAR



Firmado electrónicamente por:
HERNAN MARCELO
ARTEAGA GUAMAN

Abg. Hernán Arteaga

SECRETARIO GENERAL

Certificación: Hernán Marcelo Arteaga Guamán, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia Bolívar, **CERTIFICA**, que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada en primer, segundo y definitivo debate en dos Sesiones, una Ordinaria celebrada el día jueves 24 de octubre del 2024 y una Extraordinaria celebrada el día martes 05 de noviembre del 2024, respectivamente.

Guaranda, 05 de noviembre del 2024



Firmado electrónicamente por:
HERNAN MARCELO
ARTEAGA GUAMAN

Abg. Hernan Arteaga

SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO PROVINCIAL DE BOLÍVAR

SANCIÓN: De conformidad al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización; me permito sancionar favorablemente la aprobación de la **ORDENANZA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA BOLÍVAR PDOT 2024-2028**, en sesión, ORDINARIA No 008- GADPB-2024 del 24 de octubre del 2024 y SESIÓN EXTRAORDINARIA Nro. 004- GADPB-2024 del 05 de noviembre de 2024, respectivamente, y de conformidad a lo que dispone el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización, promúlguese y publíquese en la Gaceta Oficial Provincial y en el dominio web de la institución.

Guaranda, a los 05 días del mes de noviembre del 2024



Firmado electrónicamente por:
ANIBAL ALEJANDRINO
CORONEL MONAR

Ing. Aníbal Coronel Monar

PREFECTO DE LA PROVINCIA BOLÍVAR

CERTIFICACIÓN: Certifico que Ing. Aníbal Coronel Monar, Prefecto Provincial de Bolívar, proveyó, sancionó y firmó la **ORDENANZA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA BOLÍVAR PDOT 2024-2028**.

Guaranda, a los 05 días del mes de noviembre del 2024.



Firmado electrónicamente por:
HERNAN MARCELO
ARTEAGA GUAMAN

Abg. Hernán Arteaga

SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA
BOLÍVAR



**EL CONSEJO PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE COTOPAXI**

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el Estado debe prestar atención prioritaria y especializada a los grupos de atención prioritaria, entre los que se encuentran, los siguientes: 1) personas adultas mayores; 2) niños; 3) niñas 4) adolescentes; 5) mujeres embarazadas; 6) personas con discapacidad; 7) personas privadas de la libertad; y; 8) quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad;
- Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 260 establece que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de complementariedad entre los distintos niveles de gobierno;
- Que, el artículo 262 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la atención en salud como servicio público se prestará a través de las entidades estatales, privadas, autónomas, comunitarias y aquellas que ejerzan las medicinas ancestrales alternativas y complementarias. Los servicios de salud serán seguros, de calidad y calidez, y garantizarán el consentimiento informado, el acceso a la información y la confidencialidad de la información de los pacientes;
- Que, la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 359 y 360, preceptúa que el Sistema Nacional de Salud comprende las instituciones, programas, políticas, recursos, acciones y actores en salud, y que la red pública integral de salud será parte del Sistema Nacional de Salud y estará conformada por el conjunto articulado de establecimientos estatales, de la seguridad social y con otros proveedores que pertenecen al Estado, con vínculos jurídicos, operativos y de complementariedad;
- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 41, literal g) establece como una de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial; promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución en el marco de sus competencias;
- Que, el art. 126 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que el ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en la Constitución para cada nivel de Gobierno, no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de

servicios públicos. En este marco, salvo el caso de los sectores privados, los Gobiernos Autónomos Descentralizados podrán ejercer la gestión concurrente de competencias exclusivas de otro nivel, conforme el modelo de gestión de cada sector al cual pertenezca la competencia y con la autorización expresa del titular de la misma a través de un convenio;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en Art. 249, dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados deben asignar 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. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, confiere facultad normativa a los Consejos Provinciales a través de la expedición de ordenanzas;

Que, en relación a la estructura administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados, el artículo 338, inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización preceptúa que cada Gobierno Autónomo Descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley;

Que, los Consejos Provinciales, conforme el artículo 7 numeral 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, forman parte del Sistema Nacional de Salud;

Que, el Gobierno Provincial de Cotopaxi, aprobó la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento del "Patronato Provincial de Amparo Social de Cotopaxi", la misma que fue publicada en la Gaceta Oficial del 19 de mayo de 2011, mediante la cual se constituyó como una Entidad de Derecho Público, adscrito al Gobierno Provincial de Cotopaxi;

Que, el Procurador General del Estado, al ser consultado sobre el proceso de transformación de los Patronatos, mediante OF.PAGE NO: 16828 DE 31-03-2014, señala que la reforma a la disposición general octava del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, introducida por la Ley Orgánica Reformatoria publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 166 de 21 de enero de 2014, que ordena la extinción de los patronatos, la transferencia de su patrimonio y traslado de su personal al respectivo gobierno autónomo descentralizado, mediante la creación de una dependencia administrativa que asuma sus funciones, es aplicable a los GADs que no cumplieron con el proceso de

transformación de sus patronatos en personas jurídicas de derecho público, previsto por la inicial disposición general octava de ese Código;

Que, el Gobierno Provincial de Cotopaxi, sanciono favorablemente la Reforma y Codificación de la Ordenanza del “Patronato de Protección a Grupos de Atención Prioritaria de Cotopaxi”, la misma que fue publicada en la Gaceta Oficial del 06 de marzo de 2015;

Que, en el ámbito de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi y su participación en el Sistema Nacional de Salud, es necesario mantener una visión holística del Patronato de Protección a Grupos de Atención Prioritaria de Cotopaxi, con el carácter de prestadora de servicios de salud para cubrir las necesidades de la comunidad, con un enfoque de promoción, prevención y curación;

Que, es necesario actualizar la Ordenanza vigente armonizándola a las normas legales existentes, entre ellas el Art. 35 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, es indispensable la reforma a la Ordenanza, publicada en la Gaceta Oficial del 06 de marzo de 2015, acorde a los nuevos objetivos y fines institucionales, además, del cambio de denominación de: “Patronato de Protección a Grupos de Atención Prioritaria de Cotopaxi PPGAPC” por “COTOPAXI SOLIDARIO”, y la codificación del acto normativo; y,

En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 47, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la:

ORDENANZA PROVINCIAL “COTOPAXI SOLIDARIO”

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

Naturaleza jurídica, domicilio y ámbito.

Art. 1.- Se constituye COTOPAXI SOLIDARIO como Entidad de Derecho Público, adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía de gestión financiera y administrativa, sujeta al ordenamiento jurídico legal de la República del Ecuador de modo general, y en especial a la presente ordenanza, a la normativa interna que expidan sus órganos de dirección y administración, aplicables a su naturaleza y objeto.

La institución, parte del sector público tendrá la denominación y razón social: "COTOPAXI SOLIDARIO" para todos los efectos de gestión, legales y contractuales.

Art. 2.- COTOPAXI SOLIDARIO, tendrá su domicilio en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

Art. 3.- El ámbito de acción está vinculado con la misión y objetivos de las políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi, congruentes a los instrumentos de planificación, presupuestos y estrategias para brindar facilidades en la accesibilidad y prestación de los servicios de COTOPAXI SOLIDARIO en la provincia.

CAPÍTULO II

De los Objetivos, Finalidades y Capacidad.

Art. 4.- Constituye el objetivo primordial del COTOPAXI SOLIDARIO, la planificación, ejecución y evaluación de las políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, a través de acciones, necesarias y convenientes para su cumplimiento, de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa legal secundaria.

Art. 5.- Son Fines, Objetivos y Capacidad de COTOPAXI SOLIDARIO, los siguientes:

- a) Promover el desarrollo de proyectos con el propósito de fortalecer los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución y demás leyes en el marco de su competencia;
- b) El bienestar humano, vinculado a la satisfacción de necesidades de salud, de los habitantes de la provincia de Cotopaxi, garantizando los derechos de accesibilidad a los servicios de atención integral de salud, bajo los principios de inclusión y equidad social;
- c) El desarrollo social para el buen vivir, abordando al ser humano desde todos sus enfoques, familiar, comunitario e intercultural, mediante la ejecución de programas y proyectos de capacitación, intervención, contención, protección y acompañamiento;
- d) La generación de recursos mediante la prestación de servicios con los que cuenta la institución, con una accesibilidad a bajos costos, rubros que serán destinados acciones de tipo social;

- e) Coordinar acciones con las instituciones públicas y privadas, para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos de los grupos de atención prioritaria reconocidos en la Constitución;
- f) Suscribir convenios con entidades nacionales e internacionales para ejecutar los planes y programas que se hayan establecido;
- g) Brindar atención prioritaria en el sector social urbano marginal y rural de la Provincia, a través de convenios de cooperación tanto con Gobiernos Autónomos Municipales y los Parroquiales, Gobierno Central y ONGs que tengan el fin de ayuda social a grupos de atención prioritaria; y,
- h) Expedir los Reglamentos internos para el óptimo funcionamiento de COTOPAXI SOLIDARIO.

Art. 6.- Para el cumplimiento de sus objetivos y fines, la institución contara con capacidad para la celebración y ejecución de contratos y demás actos administrativos de conformidad con la ley.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

De la Dirección y Administración.

Art. 7.- Son órganos de Dirección y Administración de COTOPAXI SOLIDARIO.

- a) El Directorio
- c) Gerencia Ejecutiva

Sección Primera Del Directorio

Art. 8.- El Directorio es el órgano máximo de la institución.

Art. 9.- El Directorio del Patronato estará integrado por:

- a) La cónyuge del Prefecto o cónyuge de la Prefecta, o su delegado o delegada;
- b) Las conyugues de los Alcaldes de los cantones de la provincia que ostenten la calidad de Presidentas de Patronatos o sus delegadas; o, la o el responsable de la Unidad Administrativa de la gestión social de cada GAD cantonal que solicitare su incorporación, a través de la máxima Autoridad;

- c) Una o un representante de los consejeros o consejeras de los GAD Parroquiales, en coordinación con los presidentes de los GAD Parroquiales;
- d) La o el responsable de la Dirección de Planificación, Ordenamiento Territorial y Gobernanza; y,
- e) Personas voluntarias, que sean invitadas por la Presidenta/e o su delegada/o.

Art. 10.- La Presidencia del Directorio será desempeñada por la o el cónyuge del Prefecto, Prefecta o su delegada o delegado, quien tendrá voz y voto dirimente; las dignidades de Vicepresidenta o Vicepresidente, Secretario o Secretaria y Vocales, serán elegidas de entre el resto de integrantes del Directorio. La o el Secretario solo tendrá voz informativa y será el fedatario de la documentación que se genere en el Directorio.

Art. 11.- Los integrantes del Directorio podrán ser removidos por tres inasistencias consecutivas e injustificadas, además de otras causas de orden legal; en cuyo caso serán reemplazados por otro representante de acuerdo al origen de su designación, por decisión de la mayoría absoluta de sus miembros en funciones.

En todo caso, los miembros del Directorio desempeñarán sus funciones hasta ser legalmente reemplazados.

Art. 12.- Sesiones del Directorio. - Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán una vez cada seis meses y las sesiones extraordinarias cuando las convoque el Presidente o Presidenta por propia iniciativa o a petición de la mitad más uno de los integrantes.

Art. 13.- De las convocatorias y actas. - El Directorio será convocado por el Presidente(a) o el Secretario por disposición de este(a). Las convocatorias para las sesiones deberán efectuarse mediante comunicación escrita, correo electrónico o por cualquier medio tecnológico, con al menos tres días termino, de anticipación entre los que no se contarán ni el día de la convocatoria ni el de la celebración de la sesión, adjuntando el orden del día; de lo cual sentará razón el Secretario(a) en el acta de la sesión.

Las actas serán de resoluciones, las suscribirán al final de cada sesión los integrantes que hubiesen intervenido y las autorizará el Presidente(a) y el Secretario, para su cumplimiento inmediato.

Art. 14.- Quórum de instalación y decisión. - El Directorio se instalará en sesión, conocerá y decidirá con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus

integrantes, entre los que se contará necesariamente el Presidente(a) o su delegado (a).

En caso de no reunirse el quórum durante la hora señalada, se instalará una hora más tarde con el número de integrantes presentes. El Directorio en este caso no podrá resolver si no se encontraren presentes al menos tres integrantes del Directorio.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos; los votos en blanco se suman a la mayoría.

Ningún integrante puede abstenerse de votar o abandonar la sesión una vez dispuesta la votación. En caso de empate el voto del Presidente(a) será dirimente.

Art. 15.- Atribuciones y responsabilidades del Directorio:

1. Establecer las Políticas y metas de la institución en relación con la política social del GADPC, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión, así como el Plan Anual de Contrataciones y el Plan Operativo Anual que prepare la Presidenta o Presidente de la institución conjuntamente con el o la Gerente Ejecutiva de conformidad con el Plan de Desarrollo Provincial y el Plan Nacional de Desarrollo, en lo que corresponda.;
3. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social institucional;
4. Aprobar el presupuesto y reformas al mismo de conformidad con la Ley, así como evaluar su gestión;
5. Crear o suprimir unidades administrativas y dependencias para el cumplimiento de sus fines y objetivos;
6. Aprobar el Plan Estratégico de “Cotopaxi Solidario”, elaborado y presentado por el o la Gerente Ejecutiva; y evaluar su gestión;
7. Aprobar y modificar la Estructura Orgánica, expedir y reformar los reglamentos internos sobre la base de los proyectos presentados por el o la Presidente(a) COTOPAXI SOLIDARIO;
8. Autorizar la enajenación de bienes de la institución y la constitución de gravámenes que no estén relacionados con el giro ordinario de la misma;

9. Autorizar la suscripción de contratos de obras o bienes, mercantiles y convenios de Cooperación Interinstitucional Nacionales o Internacionales y demás actos técnicos, jurídicos a él o la Gerente Ejecutiva.
10. Conocer y resolver sobre el informe anual del o la Gerente Ejecutiva, así como los estados Financieros del “Cotopaxi Solidario”, cortados al 31 de diciembre de cada año;
11. Elegir por votación nominal a la Vicepresidenta o Vicepresidente, Secretaria o Secretaria y Vocales, a excepción de la Presidenta o Presidente;
12. Nombrar a él o la Gerente Ejecutiva de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio o removerlo de su cargo; y,
13. Las demás que le correspondan como máximo órgano de gobierno de la institución.

Art. 16.- Son funciones de la Presidenta/ Presidente:

- a) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio del COTOPAXI SOLIDARIO y las políticas sociales del GADPC;
- b) Dar cuenta detallada de sus actividades al Directorio y remitir a la máxima autoridad del GADPC;
- c) Disponer la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio y determinar el orden del día a tratarse;
- d) Suscribir conjuntamente con la Secretaria o Secretario las actas de las sesiones del Directorio, así como las comunicaciones; y,
- e) Cumplir y hacer cumplir con lo preceptuado en esta Ordenanza y en los reglamentos.

Art. 17.- Son funciones de la Vicepresidenta o Vicepresidente:

- a) Reemplazar a el / la Presidente/a, en caso de ausencia temporal y definitiva con todas sus facultades y deberes; y,
- b) Cumplir con las disposiciones del o la Presidente/a, en la ejecución de los planes, programas y proyectos que emprenda la institución.

Art. 18.- Son atribuciones de la Secretaria o Secretario:

- a) Llevar al día las actas de las sesiones del Directorio;
- b) Notificar oportunamente por escrito o por cualquier medio electrónico, a las autoridades, miembros o personas particulares de las resoluciones emanadas por el Directorio; y,
- c) Actuar con voz y sin voto en las sesiones del Directorio y de cualquier comisión que se conformare.

Art. 19.- Son obligaciones de las o los Vocales.

- a) Asistir a las sesiones del Directorio con voz y voto;
- b) Integrar cabalmente las comisiones las designadas, en pleno;
- c) Remitir los informes necesarios correspondientes a las comisiones que designe el Directorio e informar oportunamente sobre el resultado de las mismas;
- d) Presentar proyectos e iniciativas respecto a la gestión de “Cotopaxi Solidario”; y,
- e) Apoyar directamente las acciones sociales que emprenda el Directorio o la Presidenta o Presidente de “Cotopaxi Solidario”.

Sección Segunda De la Gerente Ejecutiva.

Art. 20.- El / la Gerente Ejecutiva, es el o la responsable directa de la gestión administrativa, económica, técnica, financiera y operativa de la institución. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo. Será de libre nombramiento y remoción.

Para ser el / la Gerente Ejecutiva deberá tener un título de tercer nivel afín a este cargo.

En caso de ausencia o incapacidad temporal el/la Gerente Ejecutiva lo subrogará la persona que designe temporalmente el Directorio, con experiencia para el cargo.

Art. 21.- Deberes y atribuciones del o la Gerente Ejecutiva. - Como representante de la administración y gestión de la institución, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Directorio y las disposiciones de la Presidenta o Presidente;
- b) Ejercer la representación legal de COTOPAXI SOLIDARIO; y, en conjunto con un profesional en derecho de la institución ejercer la representación judicial;
- c) Bajo su responsabilidad, suscribir actos y contratos de obras, bienes o servicios; y, convenios de cooperación interinstitucional nacionales o internacionales y demás actos técnicos, jurídicos en el que se comprometan obligaciones y patrimonio de la institución; para la suscripción de convenios de crédito necesitará la autorización del Directorio;
- d) Administrar los recursos de la institución conjuntamente con la Presidenta o Presidente y velar por su adecuada distribución, e informar semestralmente al Directorio sobre los resultados de la gestión, de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, programas, proyectos y presupuesto, en ejecución o ya ejecutados;
- e) Legalizar los egresos de la Institución;
- f) Abrir cuentas bancarias en conjunto con la Directora o Director Financiero;
- g) Preparar el Plan Anual de Contrataciones, Plan Operativo Anual, programas, proyectos, el presupuesto y someterlos a aprobación del Directorio;
- h) Adoptar e implementar decisiones que permitan la enajenación de bienes o servicios que ofrezca la institución como parte de las políticas sociales, a fin de atender las necesidades de los grupos de atención prioritaria, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas, previa autorización del Directorio; y,
- i) Las demás que le asigne esta Ordenanza, sus Reglamentos y el Directorio.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

De los Bienes y Presupuesto.

Art. 22.- Son bienes del Patronato:

- a) Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad; los que se adquieran en el futuro a cualquier título;

- b) Las herencias, los legados y donaciones realizadas a su favor;
- c) Los recursos que provengan de los ingresos propios;
- d) Los recursos que provengan de las asignaciones presupuestarias que realice el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi; y,
- e) Las asignaciones que por diferentes conceptos ingresen a la Entidad.

Art. 23.- COTOPAXI SOLIDARIO.- Se financiará, en cada ejercicio fiscal, con los ingresos no tributarios del GAD Provincial de Cotopaxi, que será contabilizado como parte del 10% señalado en el COOTAD.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - La ejecución de los planes, programas y proyectos de protección dirigidos a los grupos de atención prioritaria se llevará a cabo de manera coordinada y articulada entre Cotopaxi Solidario, y las instituciones del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral, los Consejos Nacionales para la Igualdad, y otros organismos gubernamentales y no gubernamentales competentes, conforme a la planificación y al presupuesto del GAD Provincial de Cotopaxi (GADPC).

Segunda. - El desempeño de todos los miembros que son parte del Directorio de la institución será ad-honoren.

Tercera. - En todo lo que no estuviere previsto en la presente Ordenanza, se sujetará a la Constitución y la Ley.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Los bienes donde se encuentran en la actualidad funcionando el Patronato de Protección a Grupos de Atención Prioritaria pasaran a ser parte de los bienes de COTOPAXI SOLIDARIO, para lo cual en el plazo de 90 días promulgada la presente Ordenanza, los directores de Procuraduría Síndica, Administrativo y Financiero del GAD Provincial de Cotopaxi coordinará los procesos administrativos y/o legales.

Segunda. - Las áreas de Género y Derecho como la Habitación Saludable que formaron parte de la Unidad de Derecho e Interculturalidad, pasarán a formar parte de COTOPAXI SOLIDARIO; para lo cual, el GAD Provincial de Cotopaxi ejecutará los trámites técnicos y administrativos correspondientes, en un plazo de 120 días de promulgada la presente Ordenanza.

Mientras se lleve a cabo los procedimientos administrativos correspondientes, la Dirección de Fomento Productivo continuará ejecutando el Proyecto de la Casa de Acogida.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Ordenanza del “Patronato de Protección a Grupos de Atención Prioritaria de Cotopaxi”, publicada en la Gaceta Oficial del 06 de marzo de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial, publicación en la gaceta oficial, dominio web de la institución.

Dado y firmado, en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi, a los 31 días del mes de enero de 2025.

Regístrese, notifíquese y cúmplase



Firmado electrónicamente por:
LOURDES LICENIA
TIBAN GUALA

Lourdes Tibán Guala
PREFECTA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI



Firmado electrónicamente por:
VÍCTOR MANUEL
HERRERA NARVAEZ

Víctor Herrera Narváez
**SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DEL
GADP DE COTOPAXI**

CERTIFICACIÓN:

Certifico que la Ordenanza que antecede, fue discutida y aprobada por el Pleno del Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi, en las sesiones ordinarias del 27 de diciembre de 2024 y del 31 de enero de 2025, respectivamente.

Latacunga, 07 de febrero de 2025



Firmado electrónicamente por:
VÍCTOR MANUEL
HERRERA NARVAEZ

Víctor Herrera Narváez
**SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DEL
GADP DE COTOPAXI**

PREFECTURA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI. - Latacunga a 07 de febrero de 2025, las 15:00.- Vista la Ordenanza, aprobada en primero y segundo debate por el Pleno del Consejo Provincial, en las sesiones ordinarias del 27 de diciembre de 2024 y del 31 de enero de 2025, respectivamente, remitida por la Secretaría General y al amparo de lo dispuesto en el Art. 322, inciso cuarto del COOTAD, **SANCIONO** favorablemente **“EXPEDIR LA ORDENANZA PROVINCIAL “COTOPAXI SOLIDARIO”**, por encontrarse acorde con la Constitución y las leyes; dispongo a las Direcciones del GADPC su cumplimiento, promulgación, publicación en la Gaceta oficial y página web de la Institución; y la publicación en el Registro Oficial, conforme lo dispone el Art. 324 del Código ibídem.- Ejecútese.

Dada y firmada, en el despacho de la Prefectura de la Provincia de Cotopaxi a los 07 días del mes de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
LOURDES LICENIA
TIBAN GUALA

Lourdes Tibán Guala

PREFECTA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI

CERTIFICACIÓN:

En mi calidad de Secretario General del Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi, **CERTIFICO:** que en virtud de la aprobación por el pleno del Consejo Provincial en las sesiones ordinarias del 27 de diciembre de 2024 y del 31 de enero de 2025 respectivamente, sancionada el 07 de febrero de 2025, publicada y promulgada en la página web Institucional y Gaceta Oficial No. 01, del mes de febrero de 2025, según consta en los documentos que reposan en el archivo de Secretaría General de la Institución; **“EXPEDIR LA ORDENANZA PROVINCIAL “COTOPAXI SOLIDARIO”**, se encuentra sancionada.

Latacunga, 07 de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
VÍCTOR MANUEL
HERRERA NARVAEZ

Víctor Herrera Narváez

**SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DEL
GADP DE COTOPAXI**



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/PC

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

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

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