

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Calvas: Del presupuesto general para el ejercicio económico del año 2025.....	2
-	Cantón Guaranda: Del presupuesto económico del ejercicio fiscal del año 2025	81
-	Cantón Quijos: Presupuestaria correspondiente al ejercicio económico 2025	112

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS



**EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE
LE CONCEDE LA LEY**

EXPIDE:

**LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO
GENERAL PARA EL EJERCICIO
ECONÓMICO DEL AÑO 2025**

A.- INTRODUCCIÓN

1. BASE LEGAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, fue creado mediante Decreto de la división territorial y política de la Provincia de Loja, expedido por el Sr. Manuel Carrión Pinzano, el 15 de octubre del año 1859, su vida jurídica se encuentra basada y normada en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución de la República del Ecuador
- b) Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- c) Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- d) Ley Orgánica de Servicio Público.
- e) Ley Orgánica de Contratación Pública
- f) Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- g) Ordenanzas
- h) Demás leyes, reglamentos, normas y más disposiciones legales

2. FUNCIONES

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en

coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;

- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- s) Las demás establecidas en la ley.

3. COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes

competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- h) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- i) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- j) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- k) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- l) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- m) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

4. MISIÓN

Planificar, gestionar, coordinar, supervisar y actuar como facilitador de los servicios a la comunidad; para la realización de las aspiraciones Sociales-Culturales, Deportivas, Ambientales, Económico-Productivas; conectividad intercantonal e interprovincial, servicios registrales, dotación de obras y servicios públicos, en un ambiente de calidad y de realización humana, transparente, con talento humano capacitado y competitivo.

5. VISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, será una institución autónoma de gestión, en el ordenamiento territorial de su jurisdicción; facilitador de los servicios integrales, ágiles, oportunos y de óptima calidad en el cantón; con altísima participación ciudadana, con un recurso humano eficiente, eficaz, solidario,

con compromiso institucional y ciudadano.

6. VALORES

Éticos. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, contará con profesionales éticamente competentes, comprometidos con sus ideales de manera transparente.

Lealtad. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, respetará y cumplirá fielmente La Constitución de la República del Ecuador, su Reglamento Orgánico y Funcional, Leyes, Reglamentos, Normas y más Políticas establecidas para el país.

Responsabilidad. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, tendrá la responsabilidad moral, para reparar las faltas que cometieran por descuido o negligencia sus directivos, funcionarios, servidores y trabajadores.

Disciplina. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, cumplirá disciplinadamente con las normas, horarios, disposiciones y más políticas internas establecidas para su correcto funcionamiento y direccionamiento de sus empleados y funcionarios.

Integridad. - Los/as servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, serán profesionales coherentes en lo que actúen, piensen y actúen conforme las leyes, reglamentos y ordenanzas que los rija.

Protección a la Información. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, adoptará las acciones necesarias, que aseguren el buen uso y manejo de la información institucional y ciudadana.

7. PROPÓSITOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, propenderá al Cantón:

Cultural. – Se garantizará los derechos culturales de todas las personas que habitan en el cantón Calvas, afianzando la cultura como medio, para el ejercicio pleno de los derechos humanos, la libertad de la democracia, la justicia social, la interculturalidad y el desarrollo integral de sus habitantes.

Sustentable. - Se establecerá un sistema que garantice una homogeneidad y coherencia entre el crecimiento económico de la población en todos sus estratos, los recursos naturales y la sociedad; garantizando un ambiente próspero y saludable para las futuras generaciones.

Seguro. - Se fortalecerá la gobernabilidad local y cantonal en torno a la convivencia y a la seguridad ciudadana.

Emprendedor. - Se promoverá la cultura emprendedora en el cantón Calvas, a partir del desarrollo y ejecución de talleres motivacionales, capacitaciones en modelos de negocios, involucrando en estas actividades a entidades barriales,

fundaciones, empresas, medios de comunicación, e instituciones educativas.

Competitivo. – Se establecerá una política de gestión competitiva, como elemento clave para adquirir ventajas por parte del gobierno local, lo que fortalecerá el sector y su región.

Participativo. – Se brindará espacios con la posibilidad que los ciudadanos se involucren en la gestión de problemas y soluciones comunes.

Transparente. - Se informará sobre el ejercicio de su gestión, sobre todo en las áreas más vulnerables de la función pública local, y la utilización de los recursos públicos.

8. PRINCIPIOS

Equidad. – Proporcionar trato justo a las personas, con reconocimiento de cualquier tipo de diversidad, género, funcional, cultural, social, etnia, religión o raza; con sentido de justicia que implique un trato diferenciado, con el fin de lograr la igualdad en el ejercicio de los derechos.

Trabajo en equipo. – Facilitar la constitución de equipos de trabajo, fomentando el intercambio de conocimientos y experiencias dentro de las actividades desarrolladas, para el mejoramiento continuo del servicio al usuario interno y externo.

Armonía - Buscar siempre, la armonía y el entendimiento con todos los actores comprometidos con el desarrollo y crecimiento del cantón.

Responsabilidad ambiental. - Adoptar lineamientos, que permitan vivir en un ambiente limpio, agradable y sin contaminación.

Compromiso. - Entregar al usuario interno y externo, servicios de óptima calidad y pertinencia, para mejorar el posicionamiento e imagen corporativa institucional.

9. OBJETIVO GENERAL

Conducir al pueblo de Calvas, con apego a la Constitución Política del Ecuador, Leyes, Reglamentos, Normas y Políticas Sociales; privilegiando al pueblo con un enfoque interdisciplinario, moderno y participativo, orientado a generar respuestas innovadoras en sus servicios, para satisfacer las necesidades sociales de la población del Cantón de Calvas.

10. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- a. Convertir al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, en el promotor del desarrollo cantonal.
- b. Impulsar el turismo como industria principal para el desarrollo económico del cantón.
- c. Reformar la estructura orgánica institucional para la eficiencia de los servicios municipales.
- d. Generar Proyectos Sociales para Mejorar la Calidad de Vida de la Población.

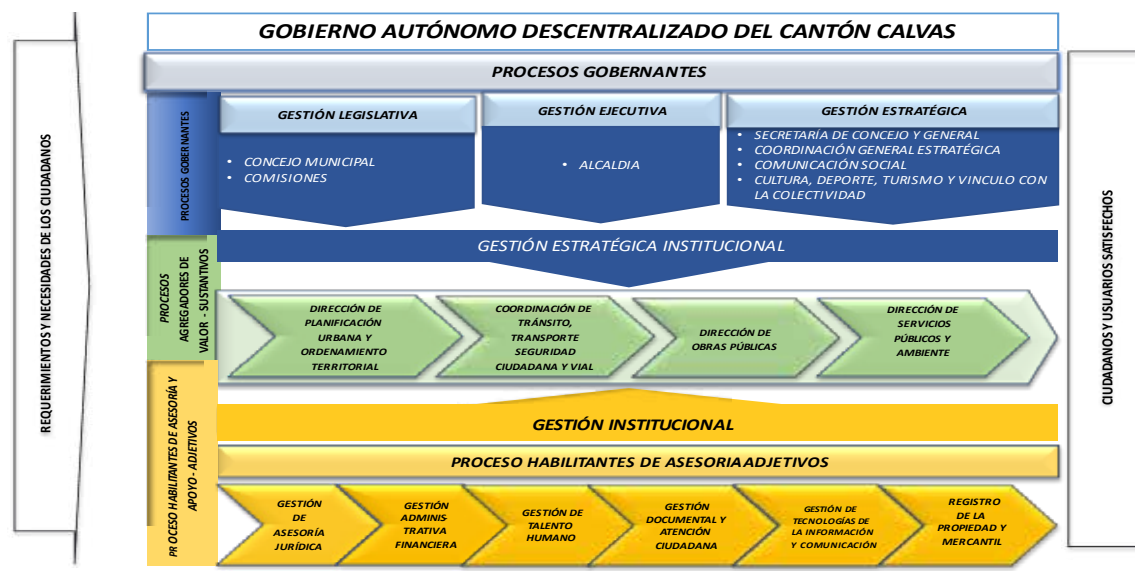
- e. Implementar la gestión por resultados, como herramienta de gestión municipal transparente.
- f. Fortalecer la participación y la identidad ciudadana.
- g. Promover el desarrollo tecnológico institucional.
- h. Alcanzar la certificación de calidad en los servicios municipales.
- i. Desarrollar un plan institucional de comunicación interna y externa.
- j. Establecer espacios legales apropiados para la gestión transparente y la participación democrática de la comunidad.

11. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- a. Todos los procesos serán sujetos de control y de evaluación con indicadores y resultados, de acuerdo con los lineamientos de calidad y otras herramientas de mejoramiento continuo (gestión por resultados).
- b. Los diferentes procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas, deben estar sustentados y orientados por manuales institucionales, que deberán elaborarse de acuerdo a las necesidades del municipio, en su afán de brindar un servicio de calidad y calidez a la comunidad.
- c. El talento humano será el principal eje del GAD del Cantón Calvas, para su gestión y cambios institucionales.
- d. Se deben utilizar los recursos propios, en función de las necesidades de cada gestión institucional.
- e. La gestión del talento humano se sustentará en una administración por procesos.
- f. Se debe promover una cultura organizacional que genere y cultive principios y valores éticos.
- g. Crear un clima laboral de alta autoestima, motivación y autocontrol.
- h. Se promoverá la capacitación como factor de cambio para promover e impulsar el desarrollo institucional.
- i. Se aplicarán procesos de evaluación de desempeño, para garantizar la productividad, competitividad y cumplimiento de objetivos.
- j. Se establecerá un logotipo unificado y una sola señalética para todas las dependencias municipales.
- k. Se establecerá un informativo interno para fortalecer los vínculos de toda la gestión municipal.
- l. Los Trabajadores y Servidores Públicos, están obligados en forma irrevocable ante el GAD del cantón Calvas, a no revelar, divulgar, reproducir, modificar, hacer público, o utilizar cualquier forma conocida o por conocerse, para facilitar información generada del Municipio de Calvas, en beneficio de terceros o para el suyo propio; a persona alguna, sea esta natural o jurídica, pública o privada, medios de comunicación, redes sociales, o de cualquier otra naturaleza; durante la vigencia de su relación laboral; sin previa autorización escrita y expresa por la Autoridad competente.

12. ORGANIZACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas tiene la siguiente estructura Orgánica:



B.- INGRESOS

I.- EXPOSICIÓN JUSTIFICATIVA

- a) **POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO.** - Se dictarán las ordenanzas de carácter tributario que sean necesarias y se actualizarán aquellas que en el transcurso del tiempo resulten inconvenientes o no se puedan aplicar en debida forma, ya sea por el incremento del costo de las prestaciones de los servicios y otras obras de beneficio común o ya por el crecimiento del Cantón.

El Departamento Financiero del Gobierno Seccional perfeccionará e implantará todos los procedimientos que estén a su alcance para la recaudación de las rentas, considerando incrementos razonables con respecto a las recaudaciones anteriores.

Se incorporará al Catastro Municipal todas las áreas situadas en el perímetro urbano y que no estén valuadas técnicamente no acordes a los reglamentos municipales.

Se procederá a elaborar los Catastros de comerciantes, ocupación de mercados, de bodegas, cementerio, puestos en los mercados, y de otras actividades que por necesidades así se lo estime conveniente.

Se tecnificará la Contabilidad del Municipio acorde a las normas y principios de Contabilidad generalmente aceptados para el sector público con el fin de registrar en los Estados Financieros todas las transacciones u operaciones

incluidas aquellas que corresponden a terceros, que se dan durante el desarrollo de las actividades propias de la Municipalidad.

Acudir al Gobierno Nacional con los justificativos necesarios para la transferencia oportuna de las asignaciones y de otros recursos asignados por la Ley para el desarrollo físico, social, cultural y económico del Cantón.

Para el presente Ejercicio Económico las transferencias del estado están de conformidad al Acuerdo Nro. 039 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas del 10 de octubre del 2024, y Acuerdo Nro. 05 del Fondo del Patrimonio Cultural del 03 de febrero del 2022.

Se estará implementando una campaña de concienciación a la ciudadanía para el pago de los títulos de crédito vencidos o caso contrario se iniciará las acciones coactivas correspondientes por lo cual se estima una recuperación de cartera vencida importante.

- b) JUSTIFICACIÓN DE LAS ESTIMACIONES REALIZADAS. – Art. 236 del COOTAD:** La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior como también se considera en algunos rubros la política institucional.

c) DECRETOS Y ORDENANZAS QUE AMPARAN LOS INGRESOS:

IMPUESTOS INTERNOS SOBRE LA RENTA UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL:

- Impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos

Artículo 556 al 561 del COOTAD

IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD:

- **IMPUESTO PREDIAL URBANO**

Artículos del 501 al 513 del COOTAD

- **IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO**

Artículos del 514 al 526 del COOTAD.

- **IMPUESTO DE ALCABALAS**

Artículos de 527 al 537 del COOTAD.

- **REGISTRO (INSCRIPCIONES)** Inscripción de Profesionales, Registro de Inquilinato, Registro de la Propiedad y Registro Mercantil

- **IMPUESTO A LOS VEHÍCULOS.**
Artículos del 538 al 542 del COOTAD
- **A LOS ACTIVOS TOTALES: Impuesto del 1.5 por mil**
Artículos 552 al 555 del COOTAD
- **IMPUESTO ANUAL DE PATENTES**
Artículos del 546 al 551 COOTAD
- **IMPUESTO A LAS UTILIDADES (Plusvalía)**
Artículos 556 al 561 del COOTAD.
- **IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**
Artículos del 543 al 545 del COOTAD
- **LOTES, FAJAS Y EXCEDENTES DISTRITALES O CANTONALES**
Artículos del 481 al 481.1 del COOTAD

IMPUESTOS DIVERSOS:

Desposte de Ganado (Rastro Mayor) Desposte de Ganado (Rastro Menor) Otros
Impuestos no Especificados

- **TASAS Y CONTRIBUCIONES:**
- **OCUPACIÓN DE LUGARES PÚBLICOS:** Ordenanza Municipal
Ocupación de la Vía Pública (mercaderías)
Ocupación de la Vía Pública (materiales pétreos)
Ocupación de la Vía Pública (portales)
Ocupación de la Vía Pública (horchatas)
Ocupación de la Vía Pública (Ferias Comerciales)
Ocupación de la Vía Pública (Ferias Libres) Por publicidad exterior
- **ESPECIES FISCALES:** Ordenanza Municipal
Venta de Especies, Formularios, Papel Valorado.
Especies Fiscales, Actas de Posesión.
Especies Fiscales, Minutas Tickets de Pasajeros
Estacionamiento y salida de buses. Ingresos de taxis y camionetas.
Especie de Alcabalas. Permiso de Construcción.
- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**
Procesamiento automático predio urbano.
Procesamiento predio rústico
Reevalúo de predios urbanos
Derecho de ingreso al catastro
Derecho de Inspección
- **CONTROL Y VIGILANCIA MUNICIPAL**

Servicio de Romana Municipal

- **INSCRIPCIONES REGISTROS Y MATRÍCULAS**

Inscripción de Profesionales

Registro de Inquilinato

- **PERMISOS, LICENCIAS, Y PATENTES**

Patente Anual

- **SERVICIOS DE CAMALES**

Control Veterinario e Inspección Sanitaria

- **RECOLECCIÓN DE BASURA**

Recolección de Basura

- **AFERICIÓN DE PESAS Y MEDIDAS**

Aferición de pesas y medidas.

- **APROBACIÓN DE PLANOS E INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIONES**

Aprobación de Planos Línea de Fábrica

- **CONTRIBUCIONES:**

Repavimentación Urbana

Aceras y Bordillos

Plazas, Parques y Jardines

Otras ventas de productos y materiales

- **RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS:**

Intereses Bancarios en la cuenta de ingresos

Arrendamiento de locales municipales

Arrendamiento de bóvedas y sitios cementerio general

Arrendamiento de nichos

Arrendamiento de puestos en los mercados

Arrendamiento y sitios en la Terminal terrestre

Alquiler del Tractor arador

Alquiler del Tanquero Municipal

- **INTERESES POR MORA Y MULTAS**

Intereses por mora en obligaciones tributarias

Multas por infracciones a las disposiciones tributarias.

Multa a contratistas por incumplimiento de contratos

Multas no tributarias no especificadas

- **APORTES Y PARTICIONES**

Transferencias del Gobierno Nacional

- **INGRESOS DE CAPITAL:**

Venta de Maquinarias y Equipos
Venta de Terrenos
Venta de Bóvedas en el Cementerio

- **TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIONES**
- **APORTES Y PARTICIPACIONES DEL SECTOR PÚBLICO**
De cuentas y Fondos especiales.
Fondo de Salvamento de Patrimonio Cultural
- **APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIONES DEL RÉGIMEN SECCIONAL AUTÓNOMO.**

Del Fondo de Descentralización a Municipios
Ley del 15% Descentralización Gobiernos Seccionales

- **INGRESOS DE FINANCIAMIENTO**

EMPRÉSTITOS.

Incluirá otros ingresos no tributarios, que resulte de un contrato de crédito con Entidades Financieras Nacionales e Internacionales, BDE y otros.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS 2025

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	SUBTOTAL 3	TOTAL
1	INGRESOS PERMANENTES					2,551,414.47
1.1	IMPUESTOS				535,900.00	
1.1.01	SOBRE LA RENTA UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL			38,000.00		
1.1.01.02	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos		38,000.00			
1.1.01.02.01	Impuesto a la Utilidad en la Compra de Predios Urbanos	38,000.00				
1.1.02	SOBRE LA PROPIEDAD			490,000.00		
1.1.02.01	A los Predios Urbanos		240,000.00			
1.1.02.01.01	Impuesto sobre la Propiedad Urbana	200,000.00				
1.1.02.01.02	10% Adicional Solares no Edificados	40,000.00				
1.1.02.02	A los Predios Rústicos		100,000.00			
1.1.02.02.01	Impuesto a los Predios Rurales	100,000.00				
1.1.02.06	De Alcabalas		100,000.00			
1.1.02.06.01	Impuesto a las Alcabalas	100,000.00				
1.1.02.07	A los Activos Totales		50,000.00			
1.1.02.07.01	A los Capitales en Giro 1.5 por mil	50,000.00				
1.1.03	AL CONSUMO BIENES Y SERVICIOS			2,900.00		
1.1.03.12	A los Espectáculos Públicos		2,900.00			
1.1.03.12.01	Espectáculos Públicos	400.00				
1.1.03.12.02	10% Espectáculos Deportivos, Hípicos, Taurinos, Boxísticos	2,500.00				
1.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS			5,000.00		

1.1.07.08	AI Desposte de Ganado			5,000.00			
1.1.07.08.02	Desposte de Ganado (Rastro Menor)		5,000.00				
1.3	<u>TASAS Y CONTRIBUCIONES</u>				691,080.00		
1.3.01	TASAS GENERALES				591,080.00		
1.3.01.02.	Accesos a Lugares Públicos			10.00			
1.3.01.02.01	Instalación y Control de la Publicidad Exterior		10.00				
1.3.01.03	Ocupación de Lugares Públicos			12,300.00			
1.3.01.03.01	Ocupación de la Vía Pública (Mercaderías)		12,000.00				
1.3.01.03.02	O.V.P Material Pétreo		300.00				
1.3.01.03.07	Ocupación de la Vía Pública Vehicular		.00				
1.3.01.07	Venta de Bases			1,000.00			
1.3.01.07.02	Cobro de Pliegos Compras por el Portal		1,000.00				
1.3.01.08	Prestación de Servicios			255,890.00			
1.3.01.08.01	Procesamiento automáticos predio urbano		7,000.00				
1.3.01.08.02	Procesamiento automáticos predio rústico		10,000.00				
1.3.01.08.03	Reevalúo de Predios Urbanos		20.00				
1.3.01.08.04	Derecho de Ingreso al Catastro		700.00				
1.3.01.08.05	Derecho de inspección		300.00				
1.3.01.08.06	Seguridad Ciudadana		45,000.00				
1.3.01.08.07	Excedentes de Terreno en Predio Urbano		20,000.00				
1.3.01.08.08	Excedentes de Terreno en Predio Rústico		3,000.00				
1.3.01.08.09	Porcentaje de áreas verdes comunales y de vías (Ordenanza 17-05-2013)		10.00				
1.3.01.08.10	Porcentaje de adjudicación de terrenos (Titularización Administrativa)		10.00				

1.3.01.08.11	Servicios administrativos Urbano Excedente/Diferencia	600.00					
1.3.01.08.12	Servicios administrativos Rural Excedente/Diferencia	300.00					
1.3.01.08.13	Servicio Administrativo, Inspección Urbano/Rural	20,000.00					
1.3.01.08.14	Servicio Administrativo, Rural Excedente/Diferencia	15,000.00					
1.3.01.08.19	Servicio Técnico, Asesoría, Revisión y aprobación de planes de contingencia para actos públicos/privados	2,000.00					
1.3.01.08.20	Venta de Especies, Formularios, Papel Valorado	15,000.00					
1.3.01.08.21	Especies Fiscales- Actas de Posesión	10.00					
1.3.01.08.22	Especie Fiscales - Minutas	10.00					
1.3.01.08.23	Ticket Pasajeros	20,000.00					
1.3.01.08.24	Estacionamiento y Salida de Buses	50,000.00					
1.3.01.08.25	Ingresos de Taxis y Camionetas	15,000.00					
1.3.01.08.26	Especie de Alcabalas	500.00					
1.3.01.08.27	Inscripción de gravamen	100.00					
1.3.01.08.28	Levantamiento de gravamen	100.00					
1.3.01.08.29	Traspaso de Dominio Vehicular	30,000.00					
1.3.01.08.30	Resolución adenda por habilitación	10.00					
1.3.01.08.31	Resolución adenda por deshabilitación	30.00					
1.3.01.08.32	Resolución adenda por cambio de socio	50.00					
1.3.01.08.33	Resolución adenda por cambio de Vehículo	10.00					
1.3.01.08.34	Resolución adenda por cambio de socio y vehículo	20.00					
1.3.01.08.35	Resolución adenda por cambio de socio con habilitación de vehículo	10.00					
1.3.01.08.36	Reforma estatutos	10.00					
1.3.01.08.37	Desvinculación adenda socio y/o accionistas	10.00					

1.3.01.08.38	baja de vehículos/reversión	20.00					
1.3.01.08.39	Modificación de características del vehículo (Cambio de color, Cambio o Baja de motor y Cambio tipo/clase)	500.00					
1.3.01.08.40	Bloqueo o Desbloqueo en el sistema	10.00					
1.3.01.08.41	Resolución de factibilidad (constit.jurídica)	10.00					
1.3.01.08.42	Certificado Único Vehicular (CUV)	500.00					
1.3.01.08.43	Certificado de poseer vehículo (CVP)	20.00					
1.3.01.08.44	Certificado Único Vehicular (CUV)	10.00					
1.3.01.08.45	Certificado de poseer vehículo (CVP)	10.00					
1.3.01.09	Rodaje de vehículos motorizados		20,020.00				
1.3.01.09.01	Rodaje de vehículos motorizados	20,000.00					
1.3.01.09.03	Revisión Técnica Vehicular (Livianos, Taxis, Busetas, Motos	10.00					
1.3.01.09.04	Revisión Vehicular (Buses pesados, Cabezales)	10.00					
1.3.01.11	Inscripciones Registros y Matriculas		177,830.00				
1.3.01.11.01	Inscripción de Profesionales	800.00					
1.3.01.11.02	Registro de Inquilinato	12,000.00					
1.3.01.11.03	Registro de la Propiedad	140,000.00					
1.3.01.11.04	Registro Mercantil	15,000.00					
1.3.01.11.05	Duplicado de Matricula	10,000.00					
1.3.01.11.06	Duplicado Sticker de Revisión Vehicular	30.00					
1.3.01.12	Permisos, Licencias y Patentes		53,020.00				
1.3.01.12.01	Patente Anual	50,000.00					
1.3.01.12.02	Permiso de Funcionamiento de los locales donde se expendien bebidas alcohólicas	2,000.00					
1.3.01.12.03	Permiso de Operación/Renovación	10.00					
1.3.01.12.04	Contrato de operación – Renovación	10.00					

1.3.01.12.05	Incremento de Cupo	1,000.00					
1.3.01.14	Servicios de Rastro		10.00				
1.3.01.14.01	Control Veterinario e Inspección Sanitaria	10.00					
1.3.01.16	Recolección de Basura y Aseo Público		60,000.00				
1.3.01.16.01	Recolección de Basura	60,000.00					
1.3.01.18	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones		11,000.00				
1.3.01.18.01	Aprobación de Planos	3,500.00					
1.3.01.18.02	Línea de Fábrica	7,500.00					
1.3.01.31.01	Contribución Predial a favor de los Cuerpos de Bomberos	.00					
1.3.04	CONTRIBUCIONES			100,000.00			
1.3.04.07	Repavimentación Urbana		100,000.00				
1.3.04.07.01	Repavimentación Urbana/Recuperación Adoquinamiento	100,000.00					
1.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS				60.00		
1.4.02	VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES			50.00			
1.4.02.10	MATERIALES DE CONSTRUCCION		50.00				
1.4.02.10.01	Materiales de construcción (Tachos de Basura)	50.00					
1.4.04	VENTAS DE DESHECHOS Y RESIDUOS			10.00			
1.4.04.01	Agropecuarios y Forestales		10.00				
1.4.04.01.03	Venta de Humus	10.00					
1.7	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS				135,745.13		
1.7.02	RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES			106,235.13			
1.7.02.02	Edificios Locales y Residencias		96,205.13				
1.7.02.02.01	Arrendamiento de Locales Municipales	20,000.00					
1.7.02.02.02	Arrendamiento de Bóvedas y Sitios en el Cementerio General	15,000.00					
1.7.02.02.03	Cementerio	10.00					

1.7.02.02.04	Arrendamiento de Nichos	2,000.00				
1.7.02.02.05	Arrendamiento de puestos en los Mercados	30,000.00				
1.7.02.02.06	Arrendamiento y Sitios Terminal Terrestre	25,000.00				
1.7.02.02.07	Arrendamiento del Balneario El Lucero	4,195.13				
1.7.02.04	Maquinarias y Equipos		10,030.00			
1.7.02.04.01	Alquiler de Tractor Arador	10.00				
1.7.02.04.02	Alquiler de Tanquero Municipal	10.00				
1.7.02.04.03	Alquiler de la Cama Baja	10.00				
1.7.02.04.04	Alquiler de Camión Furgón Frigorífico Ganado Mayor (Res)	10,000.00				
1.7.03	INTERESES POR MORA			20,000.00		
1.7.03.01	Tributaria		20,000.00			
1.7.03.01.01	Intereses por Mora en Obligaciones Tributarias	20,000.00				
1.7.04	MULTAS			5,010.00		
1.7.04.01	Tributarias		5,010.00			
1.7.04.01.04	Multas Por Recargo En El Proceso Completo De Matriculación vehicular dentro de la candelarización - públicos	5,000.00				
1.7.04.01.05	Multas Por Retraso A La Revisión Semestral Vehicular Y/O	10.00				
1.7.04	MULTAS			4,500.00		
1.7.04.02	Infracción a Ordenanzas Municipales		1,000.00			
1.7.04.02.01	Multas por Infracciones a las disposiciones tributarias	1,000.00				
1.7.04.04	Incumplimientos de Contratos		3,500.00			
1.7.04.04.01	Multa a Contratistas por incumplimiento de Contratos	3,500.00				
1.8	<u>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</u>				1,182,629.34	
1.8.01	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO			1,112,629.34		
1.8.01.01	Del Presupuesto General del Estado		1,112,629.34			
1.8.01.01.01	Transferencias a favor de los GAD por concepto del Modelo de Equidad Territorial (Gasto Corriente)	1,112,629.34				

1.8.06	Aportes y Participaciones Corrientes de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales				70,000.00		
1.8.06.43	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Aut. Desc. Met. Munic. Para la Compt. Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial		70,000.00				
1.8.06.43.01	Competencia. Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	70,000.00					
1.9	OTROS INGRESOS				6,000.00		
1.9.04	OTROS NO OPERACIONALES				6,000.00		
1.9.04.99	Otros no Especificados		6,000.00				
1.9.04.99.01	Reintegro de Valores Pagados Indebidamente	6,000.00					
2	INGRESOS NO PERMANENTES						4,977,247.70
2.4	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS					5,000.00	
2.4.01	BIENES MUEBLES				.00		
2.4.01.04	Maquinarias y Equipos		.00				
2.4.01.04.01	Venta de Maquinarias y Equipos	.00					
2.4.02	BIENES INMUEBLES				5,000.00		
2.4.02.01	Terrenos		5,000.00				
2.4.02.01.01	Venta de Terrenos	5,000.00					
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIONES					4,972,247.70	
2.8.01	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION DEL SECTOR PUBLICO				4,932,481.89		
2.8.01.01	Del Presupuesto General del Estado		4,682,300.11				
2.8.01.01.01	Transferencias a favor de los GAD por concepto del Modelo de Equidad Territorial (Gasto Inversión)	4,243,972.55					
2.8.01.01.05	Transferencia Modelo de Equidad 2023	438,327.56					
2.8.01.06	De Entidades Financieras Públicas		250,181.78				

2.8.01.06.04	Estudio Para La Evaluación, Diagnostico Y Diseño Definitivo Para El Alcantarillado Pluvial Del Embaulado Y Control De Inundaciones de la Quebrada Totoras (Crédito No Reembolsable)	250,181.78				
2.8.06	APORTES Y PARTICIPACIONES D CAPITAL E INVERSIÓN A LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS Y REGIMENES ESPECIALES			39,765.81		
2.8.06.54	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A LOS GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS METROPOLITANOS Y MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA PARA PRESERVAR EL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO Y CULTURAL			39,765.81		
2.8.06.54.01	Fondo de Salvamento de Patrimonio Cultural	39,765.81				
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO					8,003,624.35
3.6	FINANCIAMIENTO PUBLICO				1,374,279.38	
3.6.02	FINANCIAMIENTO PUBLICO INTERNO					
3.6.02.01	Del Sector Público Financiero			1,374,279.38		
3.6.02.01.01	Crédito BDE para la construcción de la planta de Faenamiento del cantón Calvas	920,162.66				
3.6.02.01.02	Crédito BDE para la construcción del sistema de agua de la parroquia Chile	454,116.72				
3.7	<u>SALDOS DISPONIBLES</u>				5,070,112.08	
3.7.01	SALDOS DE CAJA Y BANCOS			5,070,112.08		
3.7.01.01	OTROS SALDOS		5,070,112.08			
3.7.01.01	Saldo Caja-Bancos	4,812,187.49				
3.7.01.04	De Préstamos	257,924.59				
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR				1,559,232.89	
3.8.01	Cuentas Pendientes Por Cobrar			1,559,232.89		
3.8.01.01	De Cuentas por Cobrar (Cartera Vencida)		1,559,232.89			
3.8.01.01.01	Cartera Vencida	270,000.00				

3.8.01.01.02	De cuentas por Cobrar (IVA)	.00						
3.8.01.07	De anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas- Compra de Bienes y/o Servicios	0.00						
3.8.01.08	De anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas - Construcción de Obras.	1,289,232.89						
	SUMAN:	15,532,286.52	15,532,286.52	15,532,286.52	15,532,286.52	15,532,286.52	15,532,286.52	15,532,286.52
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		15,532,286.52						
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		15,532,286.52						
DÉFICIT / SUPERÁVIT		.00						

FUNCIÓN I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. DESCRIPCIÓN

a) ASPECTOS GENERALES

Este programa tiene por objeto, a través del Concejo Municipal y el Alcalde, la Administración Municipal, y al Gobierno Seccional coordinar armónicamente funciones separadas, para la consecución de fines que persigue la Municipalidad, para lo cual se desarrollará las siguientes actividades:

La acción del Gobierno Autónomo Descentralizado está dirigida al cumplimiento de las competencias, contempladas en el COOTAD, Art. No. 55, del literal a).- al literal n).

Al Alcalde le corresponderá la cuestión administrativa para lo cual y de manera especial, deberá cumplir y hacer cumplir La Constitución y Leyes de la República, Ordenanzas Municipales, así como los Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones del Concejo; representar al Concejo junto con el Asesor Jurídico, coordinar la acción Municipal con las demás entidades públicas y privadas; ejercer los planes de acción aprobados por el Concejo; dirigir y supervisar las actividades municipales, coordinando y controlando el funcionamiento de los diferentes departamentos; administrar el sistema de personal adoptado por el Concejo; someter a consideración del Concejo, sancionar y promulgar previo los trámites legales la Ordenanza del Presupuesto y las demás Ordenanzas y Reglamentos que convengan al progreso del Cantón. De la misma manera cumplir con los deberes y atribuciones, que le concede el COOTAD.

Asesoría Jurídica:

Proporcionar asesoría jurídica al Concejo Municipal y al GAD del cantón Calvas en sus diferentes unidades administrativas, dentro del marco jurídico y legal aplicable, así como ejercer su representación y patrocinio legal institucional, a fin de garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales.

De Secretaría del Concejo:

Proporcionar servicios de asesoría en la aplicación de protocolos legislativos y ejecutivos para formalizar la toma de decisiones del Concejo Municipal y la Alcaldía, y definir políticas y servicios de manejo documental institucional.

De la Coordinación de Talento Humano:

Administrar, gestionar y aplicar eficientemente el sistema integrado de desarrollo del talento humano municipal mediante la implementación sistematizada de procedimientos técnicos acordes con nuestras normas internas y las regulaciones legales vigentes. Generando a su vez programas de fortalecimiento institucional, garantizando un entorno laboral seguro y propicio para el crecimiento profesional y bienestar de los colaboradores de nuestra institucional.

GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

AREA: 1. SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA: 1.1. ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subprograma: 1.1.1 Administración

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES				519,618.450
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			460,618.45	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		339,156.00		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	315,996.00			
5.1.01.06	Salarios Unificados	23,160.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		40,138.00		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	28,263.00			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	11,875.00			
5.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		6,537.00		
5.1.03.04	Compensación Por Transporte	695.00			
5.1.03.06	Alimentación	5,314.00			
5.1.03.07	Comisariato	528.00			
5.1.04	SUBSIDIOS		872.00		
5.1.04.01	Por Cargas Familiares	170.00			
5.1.04.08	Subsidio de Antigüedad	702.00			
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		4,435.00		
5.1.05.12	Subrogación	2,485.00			
5.1.05.13	Encargo	1,950.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		66,970.45		

5.1.06.01	Aporte Patronal	41,207.45			
5.1.06.02	Fondo de Reserva	25,763.00			
5.1.07	INDEMNIZACIONES	2,510.00			
5.1.07.02	Supresión de Puesto	10.00			
5.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	2,000.00			
5.1.07.11	Indemnizaciones Laborales	500.00			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			52,000.00	
5.3.01	SERVICIOS BÁSICOS		13,700.00		
5.3.01.01	Agua Potable	200.00			
5.3.01.04	Energía Eléctrica	12,000.00			
5.3.01.05	Telecomunicaciones	1,000.00			
5.3.01.06	Servicio de Correo	500.00			
5.3.02	SERVICIOS GENERALES		9,200.00		
5.3.02.02	Fletes y Maniobras	100.00			
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	1,000.00			
5.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	8,000.00			
5.3.02.55	Combustibles	100.00			
5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		3,000.00		
5.3.03.01	Pasajes al Interior	2,000.00			
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1,000.00			
5.3.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones		300.00		
5.3.04.03	Mobiliario	100.00			

5.3.04.04	Maquinarias y Equipos	100.00			
5.3.04.05	Vehículos	100.00			
5.3.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.				
5.3.06.01	Consultoría Asesoría e Investigación Especializada		15,000.00		
5.3.06.01.01	Consultoría Asesoría e Investigación Especializada (Diagnóstico y capacitación Recursos Humanos)	5,000.00			
5.3.06.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	10,000.00			
5.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA		5,000.00		
5.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	3,000.00			
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	2,000.00			
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		5,800.00		
5.3.08.02	Vestuario, lencería, prendas de protección, carpas y otros	2,500.00			
5.3.08.03	Lubricantes	100.00			
5.3.08.04	Materiales de Oficina	2,000.00			
5.3.08.05	Materiales de Aseo	600.00			
5.3.08.07	Material de Impresión Fotografía, Reproducción y Publicaciones	100.00			
5.3.08.13	Repuestos y accesorios	500.00			
5.7	OTROS EGRESOS CORRIENTES			7,000.00	
5.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		7,000.00		
5.7.02.01	Seguros	1,000.00			
5.7.02.06	Costas judiciales, trámites notariales, legalización de documentos y arreglos extrajudiciales.	6,000.00			
8.4.	GASTOS DE CAPITAL				6,000.00

8.4.	Bienes de Larga Duración					
8.4.01	Bienes Muebles			6,000.00		
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos		5,000.00			
8.4.01.07	Equipos y Sistemas y Paquetes Informáticos		1,000.00			
	SUMAN		525,618.45	525,618.45	6,000.00	525,618.45

Total Programa de Administración General		525,618.45
Corriente		519,618.45
CAPITAL		6,000.00
INVERSIÓN		0.00
		525,618.45

FUNCIÓN I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 1 ADMINISTRACIÓN GENERAL

Cuerpo Legislativo:

Está integrado por el Concejo Municipal que es el Órgano Legislativo y de fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, se encuentra integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por cinco concejales que han sido elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. Las atribuciones del Concejo están plenamente establecidas en el art. 57 del COOTAD.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

AREA: 1. SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA: 1.1. ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subprograma: 1.1.2 Cuerpo Legislativo

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS PERMANENTES				180917.65
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			178,897.65	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		128,490.00		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	128,490.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		13,082.50		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	10,707.50			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	2,375.00			
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		12,191.00		
5.1.05.07	Honorarios	6,000.00			
5.1.05.12	Subrogación	6,091.00			
5.1.05.13	Encargo	100.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		25,134.15		
5.1.06.01	Aporte Patronal	14,426.65			
5.1.06.02	Fondo de Reserva	10,707.50			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			2,020.00	

5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		600.00		
5.3.03.01	Pasajes al Interior	400.00			
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	200.00			
5.3.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones		100.00		
5.3.04.04	Maquinarias y Equipos	100.00			
5.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA		20.00		
5.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	20.00			
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		1,300.00		
5.3.08.04	Materiales de Oficina	1,000.00			
5.3.08.05	Materiales de Aseo	300.00			
	SUMAN	180,917.65	180,917.65	180,917.65	180,917.65

Total Programa Cuerpo Legislativo

180,917.65

Corriente 180,917.65

FUNCIÓN I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 2.- ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

2. DESCRIPCIÓN:

a) ASPECTOS GENERALES

A través de la Administración Financiera se administrará las rentas para financiar los gastos e inversiones Municipales que contempla el Presupuesto Municipal.

El Presupuesto de la Entidad, contendrá la programación anual de los ingresos por impuestos, tasas, contribuciones, rentas, transferencias, donaciones y los gastos corrientes y de capital, con sujeción a las normas y leyes del presupuesto.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las Normas, principios y políticas de la Contabilidad, serán base para los sistemas de Tesorería y Contabilidad Municipal, la Contabilidad registrará todas las obligaciones de patrimonio y de presupuestos; y Tesorería realizará la recepción, recaudación, depósito y entrega de recursos.

La Dirección Administrativa Financiera prestará la colaboración requerida por los departamentos, en especial la que requiere el departamento de obras y servicios municipales para el análisis y evaluación de proyectos municipales, expedición de títulos de crédito para el cobro de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, se llevará registro de especies incobrables, así como se adquirirá los suministros, materiales y bienes muebles adquiridos para distribuir a las dependencias municipales que requiere para su funcionamiento, como para administrar los inmuebles municipales.

La Dirección Financiera además de lo anteriormente señalado, cumplirá con lo que dispone el COOTAD.

Formular e implementar esquemas de control financiero – administrativo, sujeto a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, normas técnicas de control interno y más normas propias de la municipalidad; otorga asesoramiento técnico de calidad en materia financiera tributaria, administrativa a las autoridades y servidores de la Institución.

UNIDADES EJECUTORAS

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

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

ÁREA: 1. SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA: 1. 2. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Subprograma: 1.2.1. Administración Financiera

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS PERMANENTES				331,504.52
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			283,704.52	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		206,688.00		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	206,688.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		27,199.00		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	17,224.00			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	9,975.00			
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		2,500.00		
5.1.05.12	Subrogación	1,000.00			
5.1.05.13	Encargo	1,500.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		42,317.52		
5.1.06.01	Aporte Patronal	25,093.52			
5.1.06.02	Fondo de Reserva	17,224.00			
5.1.07	Indemnizaciones		5,000.00		
5.1.07.02	Supresión de Puesto	1,000.00			
5.1.07.06	Beneficio por Jubilación	0.00			
5.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	4,000.00			

[illegible]

5.6.01.06	Descuentos, Comisiones y Otros Cargos en Títulos - Valores (descuento pronto pago en predios)	30,000.00				
5.7	OTROS GASTOS CORRIENTES			7,000.00		
5.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		7,000.00			
5.7.02.01	Seguros	5,000.00				
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	2,000.00				
8	GASTOS DE CAPITAL					7,100.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN			7,100.00		
8.4.01	BINES MUEBLES		7,100.00			
8.4.01.03	Mobiliarios	1,000.00				
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos	1,000.00				
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	5,000.00				
8.4.01.11	Partes y Repuestos	100.00				
	SUMAN	338,604.52	338,604.52	338,604.52	338,604.52	

Total Programa de Administración Financiera	338,604.52
Corriente	331,504.52
Capital	7,100.00
	338,604.52

FUNCIÓN I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 3.- JUSTICIA, POLICÍA Y VIGILANCIA

1. DESCRIPCIÓN:

a) ASPECTOS GENERALES

Este programa tiene como finalidad cumplir y hacer cumplir de manera específica normas y disposiciones legales sobre la higiene, salubridad, ornato, obras públicas, uso de lugares y vías públicas, juegos, pesas y medidas, funcionamiento de ventas ambulantes, mercados, propaganda, uso de parques, avenidas, calles y jardines de la ciudad, contenidas en leyes, ordenanzas y reglamentos municipales.

Organizar y dirigir la administración de justicia dentro de la Jurisdicción Cantonal.

Aplicar las normas correspondientes a los infractores y contraventores de las normas y disposiciones legales.

Investigar y esclarecer las infracciones cometidas dentro del ámbito municipal, coordinar con los organismos afines a sus funciones en el cumplimiento de actividades de beneficio y protección colectiva y cumplir con lo que establece el COOTAD y el Orgánico Funcional de la Institución.

Administrar y gestionar el proceso sancionador por el incumplimiento de ordenanzas municipales relacionadas a higiene y abastos; con base a las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Calvas; aplicando sanciones de manera justa y equitativa, con el objetivo de promover una convivencia ciudadana armoniosa y respetuosa de las normas establecidas.

UNIDAD EJECUTORA

Comisaría Municipal, Policía Municipal.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

ÁREA: 1. SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA: 1.3. JUSTICIA POLICÍA Y VIGILANCIA
Subprograma: 1.3.1 JUSTICIA POLICÍA Y VIGILANCIA

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES				153,710.71
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			153,710.71	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		76,929.44		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	12,669.44			
5.1.01.06	Salarios Unificados	64,260.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		11,317.00		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	6,567.00			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	4,750.00			
5.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		11,699.00		
5.1.03.04	Compensación Por Transporte	1,275.00			
5.1.03.06	Alimentación	10,060.00			
5.1.03.07	Comisariato	364.00			
5.1.04	SUBSIDIOS		2,111.00		
5.1.04.01	Por Cargas Familiares	508.00			
5.1.04.08	Subsidio de Antigüedad	1,603.00			
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		200.00		
5.1.05.12	Subrogación	100.00			
5.1.05.13	Encargo	100.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		15,480.35		
5.1.06.01	Aporte Patronal	8,913.35			
5.1.06.02	Fondo de Reserva	6,567.00			
5.1.07	INDEMNIZACIONES		35,873.92		
5.1.07.02	Supresión de Puesto	1,000.00			
5.1.07.06	Beneficio por Jubilación	32,373.92			

5.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	2,500.00				
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		100.00			
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	100.00				
7	GASTOS DE INVERSIÓN					3,950.000
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			3,950.00		
7.3.02	Servicios Generales		100.00			
7.3.02.55	Combustibles	100.00				
7.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		200.00			
7.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00				
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00				
7.3.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		100.00			
7.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	100.00				
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO INVERSIÓN		3,550.00			
7.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	3,350.00				
7.3.08.03	Lubricantes	100.00				
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	100.00				
8.4.	GASTOS DE CAPITAL					100.00
8.4.	Bienes de Larga Duración					
8.4.01	Bienes Muebles		100.00			
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos	100.00				
	SUMAN	157,760.71	157,760.71	157,760.71		157,760.71

Total Programa de Justicia, Policía y Vigilancia	157,760.71
Corriente	153,710.71
Inversión	3,950.00
Capital	100.00
	157,760.71

FUNCIÓN II.- SERVICIOS SOCIALES

PROGRAMA 1.- CULTURA Y DESARROLLO HUMANO DE LOS SECTORES VULNERABLES

1. DESCRIPCIÓN

a) ASPECTOS GENERALES

Promover y facilitar un crecimiento sostenible y equitativo, fomentando la diversificación económica, impulsando la productividad y competitividad de las empresas locales, y protegiendo y promoviendo el turismo, la riqueza cultural y patrimonial del territorio, a través de la ejecución de los programas, planes, proyectos.

UNIDAD EJECUTORA

Alcaldía, Unidad de Cultura, Deporte, Turismo y Vínculo con la Colectividad.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

ÁREA: 2. SERVICIOS SOCIALES
PROGRAM 2.1. CULTURA Y DESARROLLO HUMANO
A: Subprogra ma: 2.1.1 Cultura y Desarrollo Humano

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES				154,191.92
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			151,991.92	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		108,924.00		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	101,772.00			
5.1.01.06	Salarios Unificados	7,152.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		13,827.00		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	9,077.00			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	4,750.00			
5.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		1,195.00		
5.1.03.04	Compensación Por Transporte	150.00			
5.1.03.06	Alimentación	1,020.00			
5.1.03.07	Comisariato	25.00			
5.1.04	SUBSIDIOS		345.00		
5.1.04.01	Por Cargas Familiares	130.00			
5.1.04.08	Subsidio de Antigüedad	215.00			
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		2,481.45		
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	2,471.45			
5.1.05.12	Subrogación	5.00			
5.1.05.13	Encargo	5.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		22,219.47		
5.1.06.01	Aporte Patronal	13,142.47			
5.1.06.02	Fondo de Reserva	9,077.00			
5.1.07	INDEMNIZACIONES		3,000.00		
5.1.07.02	Supresión de Puesto	1,000.00			

5.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	2,000.00			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			2,200.00	
5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		200.00		
5.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00			
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00			
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		2,000.00		
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	2,000.00			
7	GASTOS DE INVERSIÓN				426,500.00
7.1	GASTOS EN EL PERSONAL			100.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		0.00		
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	0.00			
7.1.07	INDEMNIZACIONES		100.00		
7.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	100.00			
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			80,400.00	
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		3,200.00		
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	3,000.00			
7.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	100.00			
7.3.02.55	Combustibles	100.00			
7.3.02.49	Eventos Públicos Promocionales		66,300.00		
7.3.02.49.01	Fortalecimiento Promoción y Difusión de la Cultura en el Proyecto Jueves Cultural a través de la música Danza Teatro Pintura artes escénicas del Cantón Calvas	6,300.00			
7.3.02.49.02	Fortalecimiento Cultural y Turístico del Cantón Calvas	50,000.00			
7.3.02.49.03	Fortalecimiento del Deporte en el Cantón Calvas	10,000.00			
7.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		200.00		
7.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00			
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00			
7.3.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		200.00		
7.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)	100.00			

7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	100.00			
7.3.06.13	Capacitación para la Ciudadanía en General		1,000.00		
7.3.06.13.01	Capacitación a los prestadores de servicios turísticos	1,000.00			
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN		3,200.00		
7.3.08.03	Lubricantes	100.00			
7.3.08.04	Materiales de Oficina	1,500.00			
7.3.08.05	Materiales de Aseo	500.00			
7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	1,000.00			
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	100.00			
7.3.14.	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES		6,300.00		
7.3.14.08	Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios	6,300.00			
7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN			346,000.00	
7.8.01	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO		346,000.00		
7.8.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados (Transferencias o donaciones de inversión destinadas a los gobiernos autónomos descentralizados.)				
7.8.01.04.05	Centro de Desarrollo Social del GAD de Calvas	250,000.00			
7.8.01.04.06	Transferencia para el Concejo Cantonal de protección integral de derechos de grupos de atención prioritaria del Cantón Calvas.	80,000.00			
7.8.01.04.07	Transferencia para el Cuerpo de Bomberos	15,000.00			
7.8.01.04.08	Apoyo al Deporte del Cantón Calvas	1,000.00			
	SUMAN	580,691.92	580,691.92	580,691.92	580,691.92

Total Programa de Educación y Cultura

580,691.92

Corriente 154,191.92

Inversión 426,500.00

580,691.92

FUNCIÓN III.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA I.- PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL

1. DESCRIPCIÓN

a) ASPECTOS GENERALES

Articular la planificación estratégica, operativa y la planificación urbanística de manera prospectiva, con enfoque en el desarrollo territorial, económico, social e institucional, a través del asesoramiento, coordinación, monitoreo, gestión de estudios y evaluación de la gestión institucional, considerando las complejidades que se presentan en el territorio, con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos en los planes que correspondan.

UNIDAD EJECUTORA

Alcaldía, Director(a) de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

AREA: 3. SERVICIOS COMUNALES
PROGRAMA: 3.1. PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL
Subprograma: 3.1.1 Planificación Urbana y Rural

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES				338,655.51
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			334,955.51	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		235,056.00		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	228,324.00			
5.1.01.06	Salarios Unificados	6,732.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		27,052.00		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	18,502.00			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	8,550.00			
5.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		1,241.00		
5.1.03.04	Compensación Por Transporte	135.00			
5.1.03.06	Alimentación	1,056.00			
5.1.03.07	Comisariato	50.00			
5.1.04	SUBSIDIOS		205.00		
5.1.04.01	Por Cargas Familiares	110.00			
5.1.04.08	Subsidio de Antigüedad	95.00			
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		19,157.07		
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	17,107.07			
5.1.05.12	Subrogación	2,000.00			
5.1.05.13	Encargo	50.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		45,144.44		
5.1.06.01	Aporte Patronal	26,642.44			

5.1.06.02	Fondo de Reserva	18,502.00			
5.1.07	INDEMNIZACIONES		7,100.00		
5.1.07.02	Supresión de Puesto	1,000.00			
5.1.07.06	Beneficio por Jubilación	100.00			
5.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	6,000.00			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			3,700.00	
5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		3,700.00		
5.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00			
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00			
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	3,500.00			
7	GASTOS DE INVERSIÓN				7,545.000
7.1.	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN			0.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		0.00		
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato				
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN			7,545.00	
7.3.01	SERVICIOS BÁSICOS		100.00		
7.3.01.05	Telecomunicaciones y Servicio de Internet	100.00			
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		1,500.00		
7.3.02.03	Almacenamiento, embalaje, envase y recarga de extintores	500.00			
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	500.00			
7.3.02.07	Servicios de difusión e información	500.00			
7.3.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		1,000.00		
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	1,000.00			
7.3.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		100.00		
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada				

7.3.06.01.01	Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	100.00				
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN		4,845.00			
7.3.08.02	Vestuario Lencería y Prendas de protección	745.00				
7.3.08.04	Materiales de Oficina	3,000.00				
7.3.08.05	Materiales de Aseo	500.00				
7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	100.00				
7.3.08.13	Repuestos y accesorios	500.00				
8	GASTOS DE CAPITAL					2,000.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN			2,000.00		
8.4.01	BIENES MUEBLES		2,000.00			
8.4.01.03	Mobiliario	500.00				
8.4.01.04	Maquinaria y Equipo	500.00				
8.4.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	500.00				
8.4.01.11	Partes y Repuestos	500.00				
SUMAN		348,200.51	348,200.51	348,200.51	348,200.51	348,200.51

TOTAL PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL

Corriente	338,655.51
Capital	2,000.00
Inversión	7,545.00
	348,200.51

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS**PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025****ÁREA: 3. SERVICIOS COMUNALES****PROGRAMA: 3.1 PLANIFICACIÓN URBANA****Subprograma: 3.1.2. Registrador de la Propiedad**

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES				149,427.77
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			71,547.77	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		49,980.00		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	36,516.00			
5.1.01.06	Salarios Unificados	13,464.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		6,065.00		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	4,165.00			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	1,900.00			
5.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		2,906.00		
5.1.03.04	Compensación Por Transporte	382.00			
5.1.03.06	Alimentación	2,460.00			
5.1.03.07	Comisariato	64.00			
5.1.04	SUBSIDIOS		349.00		
5.1.04.01	Por Cargas Familiares	30.00			
5.1.04.08	Subsidio de Antigüedad	319.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		9,737.77		
5.1.06.01	Aporte Patronal	5,572.77			
5.1.06.02	Fondo de Reserva	4,165.00			
5.1.07	Indemnizaciones		2,510.00		
5.1.07.02	Supresión de Puesto	10.00			
5.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	2,500.00			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			73,480.00	
5.3.02	SERVICIOS GENERALES		1,000.00		
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	1,000.00			
5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		100.00		
5.3.03.01	Pasajes al Interior	50.00			
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	50.00			
5.3.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones		100.00		
5.3.04.04	Maquinarias y Equipos	100.00			
5.3.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		66,500.00		

5.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especialidad (Registro de la Propiedad)	66,500.00			
5.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA		2,000.00		
5.3.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	1,000.00			
5.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	1,000.00			
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		3,780.00		
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	680.00			
5.3.08.04	Materiales de Oficina	2,000.00			
5.3.08.05	Materiales de Aseo	500.00			
5.3.08.07	Material de Impresión, fotografía, reproducción y Publicaciones	500.00			
5.3.08.13	Repuestos y accesorios	100.00			
5.7	OTROS GASTOS CORRIENTES			300.00	
5.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		300.00		
5.7.02.01	Seguros	300.00			
5.8.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES			4,100.00	
5.8.01.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO		4,100.00		
5.8.01.02.01	Remanentes Dinardap	4,100.00			
8.4.	GASTOS DE CAPITAL				1,000.00
8.4.	Bienes de Larga Duración			1,000.00	
8.4.01	Bienes Muebles		1,000.00		
8.4.01.07	Equipos y Sistemas y Paquetes Informáticos	1,000.00			
SUMAN		150,427.77	150,427.77	150,427.77	150,427.77

Total Programa **150,427.77**

Corriente 149,427.77

CAPITAL 1,000.00

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

ÁREA: 3. SERVICIOS COMUNALES**PROGRAMA: 3.1. PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL****Subprograma: 3.1.3. Terminal Terrestre**

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES				74,091.94
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			70,291.94	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		45,000.00		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	8,796.00			
5.1.01.06	Salarios Unificados	36,204.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		6,600.00		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	3,750.00			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	2,850.00			
5.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		7,305.00		
5.1.03.04	Compensación Por Transporte	792.00			
5.1.03.06	Alimentación	6,330.00			
5.1.03.07	Comisariato	183.00			
5.1.04	SUBSIDIOS		1,045.44		
5.1.04.01	Por Cargas Familiares	421.44			
5.1.04.08	Subsidio de Antigüedad	624.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		9,031.50		
5.1.06.01	Aporte Patronal	5,281.50			
5.1.06.02	Fondo de Reserva	3,750.00			
5.1.07	Indemnizaciones		1,310.00		
5.1.07.02	Supresión de Puesto	10.00			
5.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1,300.00			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			3,800.00	
5.3.02	SERVICIOS GENERALES		2,000.00		
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	2,000.00			
5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		200.00		
5.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00			
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00			
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		1,600.00		
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	1,100.00			

5.3.08.04	Materiales de Oficina	500.00			
7	GASTOS EN INVERSIÓN				14,144.62
7.1	GASTOS EN EL PERSONAL			10,644.620	
7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		6,732.00		
7.1.01.06	Salarios Unificados	6,732.00			
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		1,036.00		
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	561.00			
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	475.00			
7.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		1,238.00		
7.1.03.04	Compensación Por Transporte	132.00			
7.1.03.06	Alimentación	1,056.00			
7.1.03.07	Comisariato	50.00			
7.1.04	SUBSIDIOS		155.00		
7.1.04.01	Por Cargas Familiares	20.00			
5.1.04.08	Subsidio de Antigüedad	135.00			
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		1,483.62		
7.1.06.01	Aporte Patronal	822.62			
7.1.06.02	Fondo de Reserva	561.00			
7.1.06.03	Jubilación Patronal	100.00			
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN			3,500.00	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		3,500.00		
7.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	500.00			
7.3.08.05	Materiales de aseo	2,000.00			
73.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas				
73.08.11.01	Adquisición de Materiales de construcción - Obras de Administración Directa	1,000.00			
8	BIENES DE CAPITAL				300.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN			300.00	
8.4.01	BINES MUEBLES		300.00		
8.4.01.03	Mobiliarios	100.00			
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos	100.00			
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	100.00			
SUMAN		88,536.56	88,536.56	88,536.56	88,536.56

TOTAL DE PROGRAMA **88,536.56**

CAPITAL	300.00
INVERSIÓN	14,144.62
CORRIENTES	74,091.94
	88,536.56

FUNCIÓN III.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 2.-HIGIENE AMBIENTAL

1. DESCRIPCIÓN

Satisfacer las necesidades básicas de la ciudadanía, a través de la articulación para la prestación oportuna y de calidad de los servicios públicos municipales, mediante la administración de equipamientos públicos, dotación de servicios de higiene, aseo, mantenimiento de áreas verdes y ornato, permitiendo conseguir un ambiente de calidad, sostenibilidad de los ecosistemas y la productividad justa para el desarrollo equitativo.

UNIDAD EJECUTORA

Alcaldía, Director(a) de Servicios Públicos y Ambiente, Gestión De Equipamientos Públicos Y Fomento Productivo, Mercados, Centros Comerciales, Ferias Libres Y Complejo Ferial, Cementerio General, Centros Deportivos Y Parques.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

ÁREA: 3. SERVICIOS COMUNALES
PROGRAMA: 3.2 HIGIENE AMBIENTAL
Subprograma: 3.2.1. Higiene Ambiental

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES				201,684.40
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			195,384.400	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		133,080.00		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	105,516.00			
5.1.01.06	Salarios Unificados	27,564.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		16,990.00		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	11,090.00			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	5,900.00			
5.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		9,246.00		
5.1.03.04	Compensación Por Transporte	858.00			
5.1.03.06	Alimentación	7,068.00			
5.1.03.07	Comisariato	1,320.00			
5.1.04	SUBSIDIOS		1,558.00		
5.1.04.08	Subsidio de Antigüedad	1,558.00			
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		1,000.00		
5.1.05.12	Subrogación	500.00			
5.1.05.13	Encargo	500.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		30,010.40		

5.1.06.01	Aporte Patronal	18,420.40			
5.1.06.02	Fondo de Reserva	11,090.00			
5.1.06.03	Jubilación Patronal	500.00			
5.1.07	INDEMNIZACIONES		3,500.00		
5.1.07.02	Supresión de Puesto	1,000.00			
5.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	2,500.00			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			6,300.00	
5.3.02	SERVICIOS GENERALES		3,600.00		
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	3,500.00			
5.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	100.00			
5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		200.00		
5.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00			
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00			
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		2,500.00		
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	2,500.00			
7	GASTOS EN INVERSION				1,394,522.18
7.1	GASTOS EN EL PERSONAL			662,983.15	
7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		405,720.00		
7.1.01.06	Salarios Unificados	405,720.00			
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		62,310.00		
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	33,810.00			
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	28,500.00			
7.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		64,788.00		
7.1.03.04	Compensación Por Transporte	7,788.00			
7.1.03.06	Alimentación	57,000.00			
7.1.03.07	Comisariato	0.00			
7.1.04	SUBSIDIOS		16,491.00		

7.1.04.01	Por Cargas Familiares	2,991.00			
7.1.04.08	Subsidio de Antigüedad	13,500.00			
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		79,547.78		
7.1.06.01	Aporte Patronal	45,237.78			
7.1.06.02	Fondo de Reserva	33,810.00			
7.1.06.03	Jubilación Patronal	500.00			
7.1.07	INDEMNIZACIONES		34,126.37		
7.1.07.04	Compensación por Desahucio	12,488.00			
7.1.07.06	Beneficio por Jubilación	21,438.37			
7.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	200.00			
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN			194,539.03	
7.3.02	Servicios Generales		20,000.00		
7.3.02.55	Combustibles	20,000.00			
7.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		200.00		
7.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00			
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00			
7.3.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		10,600.00		
7.3.04.03	Mobiliario	500.00			
7.3.04.05	Vehículos	10,000.00			
7.3.04.17	Infraestructura				
7.3.04.17.01	Mantenimiento del Relleno Sanitario	100.00			
7.3.04.18	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas		100.00		
7.3.04.18.01	Mantenimiento de áreas verdes, jardines, poda de árboles, hierbas, plantas, fertilización y arreglo de vías internas	100.00			
7.3.05	Arrendamiento de Bienes		100.00		
7.3.05.04	Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)	100.00			
7.3.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos		65,000.00		
7.3.06.05.02	Consultoría de Auditoría Licencias Ambientales	65,000.00			

7.3.06.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios			3,000.00	
7.3.06.06.01	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios		3,000.00		
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE INVERSIÓN			87,439.03	
7.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección		32,439.03		
7.3.08.03	Lubricantes		3,000.00		
7.3.08.04	Materiales de Oficina		1,000.00		
7.3.08.05	Materiales de Aseo		10,000.00		
7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios.		10,000.00		
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios		25,000.00		
7.3.08.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos		6,000.00		
7.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES			5,600.00	
7.3.14.06	Herramientas y equipos menores		5,600.00		
7.3.15.15	BIENES BIOLÓGICOS NO DEPRECIABLES			2,500.00	
7.3.15.15.01	Adquisición plantas ornamentales y sustrato para mejorar el ornato del cantón Calvas		2,500.00		
7.5	OBRAS PUBLICAS			532,000.00	
7.5.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA				
7.5.01.07	Construcciones y Edificaciones			322,000.00	
7.5.01.07.01	Adecuación de Complejo Ferial Municipal e instalaciones de la Unidad de Saneamiento Ambiental (segunda fase)		302,000.00		
7.5.01.07.02	Construcción de un Vivero para reforestación de Zonas Estratégicas		10,000.00		
7.5.01.07.03	Reforestación de Micro cuencas del Cantón Calvas		10,000.00		
7.5.05	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES				
7.5.05.01	En Obras de Infraestructura			210,000.00	

7.5.05.01.03	Proyecto de construcción de Planta de Bioinsumos	30,000.00				
7.5.05.01.04	Construcción y Repotenciación del Relleno Sanitario (etapa I)	180,000.00				
7.7	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN			5,000.00		
7.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS			5,000.00		
7.7.02.01	Seguros	5,000.00				
8	GASTOS DE CAPITAL					36,000.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN				36,000.00	
8.4.01	BIENES MUEBLES			36,000.00		
8.4.01.05	Vehículos	30,000.00				
8.4.01.06	Herramientas (carretillas)	6,000.00				
	SUMAN	1,632,206.58	1,632,206.58		1,632,206.58	1,632,206.58

Total Programa de Unidad de Gestión de Ambiental

0.000

1,632,206.58

Corriente	201,684.40
Capital	36,000.00
Inversión	1,394,522.18
	1,632,206.58

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

ÁREA: 3. SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA: 3.2. HIGIENE AMBIENTAL

Subprograma: 3.2.2. Servicio de Camales

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES				78,891.43
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			78,291.43	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		55,788.00		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	55,788.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		7,024.00		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	4,649.00			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	2,375.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		13,379.43		
5.1.06.01	Aporte Patronal	8,630.43			
5.1.06.02	Fondo de Reserva	4,649.00			
5.1.06.03	Jubilación Patronal	100.00			
5.1.07	INDEMNIZACIONES		2,100.00		
5.1.07.02	Supresión de Puesto	100.00			
5.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	2,000.00			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			600.00	
5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		200.00		
5.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00			
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00			
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO		400.00		
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	200.00			
5.3.08.04	Materiales de Oficina	200.00			
SUMAN		78,891.43	78,891.43	78,891.43	78,891.43

Total Programa de Servicios de Camales **78,891.43**

Corriente 78,891.43

78,891.43

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

ÁREA: 3. SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA: 3.2. HIGIENE AMBIENTAL

Subprogram 3.2.3. Servicio de Mercados

a:

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	REMUNERACIONES				28,000.90
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			27,480.900	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		19,080.00		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	9,804.00			
5.1.01.06	Salarios Unificados	9,276.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		2,540.00		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	1,590.00			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	950.00			
5.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		1,208.00		
5.1.03.04	Compensación Por Transporte	132.00			
5.1.03.06	Alimentación	1,056.00			
5.1.03.07	Comisariato	20.00			
5.1.04	SUBSIDIOS		230.00		
5.1.04.01	Por Cargas Familiares	160.00			
5.1.04.08	Subsidio de Antigüedad	70.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		3,812.90		
5.1.06.01	Aporte Patronal	2,222.90			
5.1.06.02	Fondo de Reserva	1,590.00			
5.1.07	INDEMNIZACIONES		610.00		
5.1.07.02	Supresión de Puesto	10.00			
5.1.07.07	Compensación Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	600.00			
5.3	BIENES Y SERVICIOS CORRIENTES			520.00	
5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		200.00		
5.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00			
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00			
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		320.00		
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	320.00			
7	GASTOS EN INVERSIÓN				2,800.000
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN			2,800.00	
7.3.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		200.00		
73.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)	100.00			
7.3.04.03	Mobiliarios	100.00			
7.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA		100.00		
7.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Usos de Paquetes Informáticos	100.00			
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		2,500.00		
7.3.08.05	Materiales de aseo	2,000.00			
7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios.	500.00			
		30,800.90	30,800.90	30,800.90	30,800.90

Total Programa de Servicios de Mercados

30,800.90

CORRIENTES 28,000.90

INVERSIÓN 2,800.00

30,800.90

FUNCIÓN III.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 3.- ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

1. DESCRIPCIÓN

A través de este programa El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas será responsable de la asignación de recursos a la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado.

Se estará cumpliendo con los sectores rurales en la dotación de agua para que estas comunidades puedan alcanzar un mejor nivel de vida con una muy buena salud ya que estarán consumiendo agua más pura.

UNIDAD EJECUTORA

Alcaldía, Dirección de Obras Públicas y EMAPAC.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025						
AREA:	3. SERVICIOS COMUNALES					
PROGRAMA:	3.3. AGUA POTABLE					
Subprograma:	3.3.1. Agua Potable					
PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL	
7	GASTOS DE INVERSIÓN				100,100.00	
7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN			100,100.00		
7.8.01	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PUBLICO		100,100.00			
7.8.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados (Transferencias o donaciones de inversión destinadas a los gobiernos autónomos descentralizados.)					
7.8.01.04.09	Transferencia a EMAPAC	100,000.00				
7.8.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados					
7.8.01.04.10	Mancomunidad de la parte alta de la Cuenca Catamayo	100.00				
	SUMAN	100,100.00	100,100.00	100,100.00	100,100.00	
Total Programa de Abastecimiento de Agua Potable		100,100.00				
	Inversión	100,100.00				

FUNCIÓN III SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES

1.- DESCRIPCIÓN

Programar, ejecutar y conservar las obras que emprende el GAD del cantón Calvas, a través de administración directa, contrato o convenio, desde su inicio hasta la entrega de estas; alineando acciones que permitan dar cumplimiento a la programación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en beneficio del cantón.

A través de este programa se realizará la construcción de varias obras de infraestructura y mejoramiento del ornato del cantón Calvas.

En lo que se refiere a las obras de transporte y vías se continuará con el mejoramiento y mantenimiento de las principales calles de la ciudad, centros parroquiales y las vías internas del Cantón, mediante el aprovechamiento del equipo caminero existente.

Así mismo se planifico la implementación de cámaras de video vigilancia y alarmas comunitarias con la finalidad de contribuir con la seguridad ciudadana de los habitantes del cantón Calvas.

UNIDAD EJECUTORA

Alcaldía, Dirección Obras Públicas, Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, Sistemas Informáticos.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

AREA: 3. SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA: 3.6. COMUNALES

Subprograma: 3.6.1. Servicios Comunales

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES				265,896.73
5.1	GASTOS EN EL PERSONAL			262,596.73	
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		173,932.00		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	83,392.00			
5.1.01.06	Salarios Unificados	90,540.00			
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		22,736.00		
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	14,661.00			
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	8,075.00			
5.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		21,452.00		
5.1.03.04	Compensación Por Transporte	2,220.00			
5.1.03.06	Alimentación	17,172.00			
5.1.03.07	Comisariato	2,060.00			
5.1.04	SUBSIDIOS		4,850.00		
5.1.04.01	Subsidio Familiar	1,850.00			
5.1.04.08	Subsidio de Antigüedad	3,000.00			
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		36,016.73		
5.1.06.01	Aporte Patronal	21,355.73			
5.1.06.02	Fondo de Reserva	14,661.00			
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		1,000.00		
5.1.05.12	Subrogación	500.00			
5.1.05.13	Encargo	500.00			
5.1.07	Indemnizaciones		2,610.00		
5.1.07.02	Supresión de Puesto	10.00			
5.1.07.07	Compensación de Vacaciones no Gozadas	2,500.00			
5.1.07.06	Beneficio por Jubilación	100.00			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		200.00	3,300.00	
5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS				
5.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00			
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00			
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		3,100.00		
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	3,100.00			
7	GASTOS DE INVERSIÓN				10,073,461.62

7.1	GASTOS EN EL PERSONAL			1,275,249.62	
7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS			605,952.00	
7.1.01.06	Salarios Unificados		605,952.00		
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS			93,246.00	
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo		50,496.00		
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo		42,750.00		
7.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS			119,559.36	
7.1.03.04	Compensación Por Transporte		12,306.00		
7.1.03.06	Alimentación		107,243.36		
7.1.03.07	Comisariato		10.00		
7.1.04	SUBSIDIOS			25,500.00	
7.1.04.01	Por Cargas Familiares		5,500.00		
7.1.04.08	Subsidio de Antigüedad		20,000.00		
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL			121,264.83	
7.1.06.01	Aporte Patronal		70,768.83		
7.1.06.02	Fondo de Reserva		50,496.00		
7.1.07	INDEMNIZACIONES			309,727.43	
7.1.07.04	Compensación por Desahucio		20,000.00		
7.1.07.06	Beneficio por Jubilación		186,727.43		
7.1.07.07	Comp. Por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		3,000.00		
7.1.07.11	Indemnizaciones Laborales		100,000.00		
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO DE INV			1,298,235.73	
7.3.01	SERVICIOS BÁSICOS			40,000.00	
7.3.01.01	Agua Potable		10,000.00		
7.3.01.05	Telecomunicaciones		30,000.00		
7.3.02	SERVICIOS GENERALES			156,000.00	
7.3.02.02	Fletes y Maniobras		5,000.00		
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.		1,000.00		
7.3.02.55	Combustibles		150,000.00		
7.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS			200.00	
7.3.03.01	Pasajes al Interior		100.00		
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior		100.00		
7.3.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES			51,000.00	
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos		30,000.00		
7.3.04.05	Vehículos		20,000.00		

7.3.04.06	Herramientas	1,000.00			
7.3.05	Arrendamiento de Bienes		1,000.00		
7.3.05.04	Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)	500.00			
7.3.05.05	Vehículos	500.00			
7.3.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		100.00		
7.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	100.00			
7.3.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos		664,935.73		
7.3.06.05.02	Estudios para ejecución de obras	125,000.00			
7.3.06.05.03	Consultoría para la Actualización del Catastro	250,000.00			
7.3.06.05.04	Estudio para la Evaluación, Diagnóstico y Diseño definitivo para El Alcantarillado Pluvial del embaulado y control de inundaciones de la Quebrada Totoras	249,935.73			
7.3.06.05.05	Estudio Contraparte de la Vía Cariamanga-Ahuaca-Tierras Coloradas, y de la Av. Macará desde el barrio Chile hasta el ingreso de la vía Yambaca (Contraparte Consejo Provincial)	40,000.00			
7.3.06.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios		10,000.00		
7.3.06.06.01	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	10,000.00			
7.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA		3,000.00		
7.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Usos de Paquetes Informáticos	3,000.00			
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE INVERSIÓN		365,700.00		
7.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	40,000.00			
7.3.08.03	Lubricantes	30,000.00			
7.3.08.04	Materiales de Oficina	4,000.00			
7.3.08.05	Materiales de Aseo	1,000.00			
7.3.08.06	Herramientas	200.00			
7.3.08.07	Materiales de Imprenta Fotografía Reproducción y Publicaciones	500.00			
7.3.08.11	Insunmos, Bienes, Materiales y Suministros para la construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios.	150,000.00			
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	100,000.00			
7.3.08.21	Gastos para Situaciones de Emergencia	40,000.00			
7.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES		6,300.00		
7.3.14.03	Mobiliario	100.00			
7.3.14.04	Maquinaria y Equipo	100.00			
7.3.14.06	Herramientas y Equipos Menores	6,000.00			
7.3.14.08	Bienes Artísticos Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios	100.00			
7.5	OBRAS PUBLICAS			6,985,976.27	

7.5.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA						
7.5.01.01	Agua Potable						
7.5.01.01.01	Mejoramiento de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de los barrios San Pedro Mártir, Macaicanza, Reina del Cisne, cantón Calvas, Provincia de Loja	510,000.00		510,000.00			
7.5.01.04	De Urbanización y Embellecimiento			1,855,000.00			
7.5.01.04.02	Regeneración Urbana de la calle Luis Clemente Soto, Quito, Tulcán, Alcaparrosas, Padre Esteban, Ibarra y algunas vías más	1,500,000.00					
7.5.01.04.07	Adecantamiento Arquitectónico del Cementerio General Parroquia Cariamanga	200,000.00					
7.5.01.04.10	Mantenimiento de la Vialidad Urbano y Urbano Marginal de las tres parroquias urbanas de Calvas -Cariamanga, Chile y San Vicente (Lastrado y Regenerado)	5,000.00					
7.5.01.04.14	Adecantamiento Arquitectónico del Parque San Sebastián	100,000.00					
7.5.01.04.16	Adecantamiento Arquitectónico del área verde Vía a Cuinuma	50,000.00					
7.5.01.07	Construcciones y Edificaciones			4,620,976.27			
7.5.01.07.01	Construcción de la Planta de Faenamiento del Cantón Calvas	1,977,490.65					
7.5.01.07.02	Construcción del Sistema de Agua Potable para el barrio Chile	1,549,485.62					
7.5.01.07.03	Construcción de Distribuidor Vial Tierras Coloradas	35,000.00					
7.5.01.07.11	Construcción de Viviendas para personas de escasos recursos Económicos (Grupos Prioritarios)	144,000.00					
7.5.01.07.12	Construcción de Cubiertas	415,000.00					
7.5.01.07.13	Construcción de la Manga del Centro de Revisión Técnica Vehicular	500,000.00					
7.5.05	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES						
7.5.05.01	En Obras de Infraestructura			290,100.00	360,100.00	360,100.00	
7.5.05.01.01	Adecantamiento arquitectónico del Terminal Terrestre de la ciudad de Cariamanga	290,000.00					
7.5.05.01.02	Mantenimiento del Edificio Central del GADCC	100.00					
7.5.05.04	Obras de Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas y de Telecomunicaciones			70,000.00			
7.5.05.04.02	Iluminación de parterres y áreas verdes de la ciudad de Cariamanga.	60,000.00					
7.5.05.04.04	Iluminación de las Iglesias de la Ciudad de Cariamanga	10,000.00					
7.7	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN				64,000.00		
7.7.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones			4,000.00			
7.7.01.02.	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, permisos, licencias y patentes	4,000.00					

7.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS			
7.7.02.01	Seguros	60,000.00		
7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN		450,000.00	
7.8.01	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO			
7.8.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias para Inversión)	100,000.00		
7.8.01.02.04	Transferencia para el funcionamiento del Consorcio Vial Ahuaca	100,000.00		
7.8.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados		350,000.00	
7.8.01.04.01	Transferencia Presupuesto Participativo Parroquia El Lucero	86,141.00		
7.8.01.04.02	Transferencia Presupuesto Participativo Parroquia Colaisaca	99,515.00		
7.8.01.04.03	Transferencia Presupuesto Participativo Parroquia Utuana	85,898.00		
7.8.01.04.04	Transferencia Presupuesto Participativo Parroquia Sanguillín	78,446.00		
8	GASTOS DE CAPITAL			121,000.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN		121,000.00	
8.4.01	BIENES MUEBLES			
8.4.01.03	Mobiliarios	1,000.00	116,000.00	
8.4.01.04	Maquinaria y Equipo	60,000.00		
8.4.01.05	Vehículo	50,000.00		
8.4.01.06	Herramientas	5,000.00		
8.4.03	EXPROPIACIÓN DE BIENES		5,000.00	
8.4.03.01	Terrenos	5,000.00		
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO			200.00
99	OTROS PASIVOS		200.00	
9.9.01	Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas de Ejercicios Anteriores		200.00	
9.9.01.01	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal	100.00		
9.9.01.02	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos en Servicios	100.00		
	SUMAN	10,820,658.35	10,820,658.35	10,820,658.35

Total Programa de Servicios Comunes

10,820,658.35

Corriente
Capital
Inversión

265,896.73
121,200.00
10,433,561.62
10,820,658.35

FUNCIÓN V.- SERVICIOS INCLASIFICADOS**PROGRAMA 1.- GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD
Y SERVICIO DE LA DEUDA****a) ASPECTOS GENERALES**

Este programa se encarga de atender todo lo relacionado a gastos comunes de la entidad y servicio de la deuda por concepto de los préstamos concedidos por el Banco del Estado de conformidad a como se detalla en cada uno de los diferentes programas:

b) FINANCIAMIENTO PARA CUMPLIR OBLIGACIONES:

- Obligaciones del contrato colectivo
- Obligaciones con el Centro de Desarrollo Social del GADCC, conformidad a la ordenanza emitida por el Concejo Municipal.
- Contraloría General del Estado.
- Asociación de Municipalidades (AME).

UNIDAD EJECUTORA

Alcalde, Director Administrativo Financiero, Contabilidad y Tesorería

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

ÁREA: 5. SERVICIOS INCLASIFICABLES
PROGRAMA: 5.1. GASTOS COMUNES
Subprograma: 5.1.1. Gastos Comunes de la Entidad

PARTIDA	NOMBRE	PARCIAL	SUBTOTAL 1	SUBTOTAL 2	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES				144,575.58
5.6	GASTOS FINANCIEROS			116,575.58	
5.6.02	INTERESES Y OTROS CARGOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA		116,575.58		
5.6.02.01	Sector Público Financiero				
5.6.02.01.01	Intereses de Prestamos Cierre Técnico del Botadero	431.24			
5.6.02.01.02	Intereses de préstamo Planta de Faenamiento Cantón Calvas	40,846.00			
5.6.02.01.03	Intereses de Préstamo del Plan Maestro Alcantarillado	16,000.00			
5.6.02.01.04	Intereses Préstamo Sistema de agua Chile	46,657.76			
5.6.02.01.07	Intereses de préstamo COVID 19	1,957.00			
5.6.02.01.08	Interés de préstamo de adecentamiento arquitectónico del Baño del Inca	2,683.58			
5.6.02.01.09	Intereses crédito para regeneración Urbana de los Tramos	8,000.00			
5.8.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES			28,000.00	
5.8.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO		28,000.00		
5.8.01.01.02	Cinco por mil Gobierno Central	28,000.00			
7	GASTOS DE INVERSIÓN				25,100.00
7.8	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN			25,100.00	
7.8.01	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN SECTOR PUBLICO		25,000.00		
7.8.01.02	A entidades descentralizadas y autónomas				
7.8.01.02.04	Asociación Municipalidades	25,000.00			
7.8.02	DONACIONES DE INVERSIÓN AL SECTOR PRIVADO INTERNO		100.00		
7.8.02.04	Al Sector Privado No financiero				
7.8.02.04.03	Beneficios Sociales Contrato Colectivo	100.00			
9	SERVICIOS INCLASIFICADOS				329,195.59
9.6	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PUBLICA			329,195.59	

9.6.02	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA			329,195.59		
9.6.02.01	Al Sector Público Financiero					
9.6.02.01.01	Pago de capital préstamos Cierre Técnico del Botadero		21,466.90			
9.6.02.01.02	pago capital planta de Faenamiento Cantón Calvas		40,235.64			
9.6.02.01.03	Pago de capital préstamo Plan Maestro Alcantarillado		200,000.00			
9.6.02.01.04	Pago capital préstamo para construcción de sistema de agua Chile		44,565.52			
9.6.02.01.06	Pago de Capital Préstamo COVID 19		11,646.15			
9.6.02.01.08	Pago capital préstamo de adcentamiento arquitectónico del Baño del Inca		6,281.38			
9.6.02.01.09	Pago Capital del Crédito pata la regeneración Urbana de los Tramos		5,000.00			
SUMAN				498,871.17	498,871.17	498,871.17

Total Programa de Gastos Comunes de la entidad

498,871.17

Corriente
Inversión
Inclasificados

144,575.58
25,100.00
329,195.59

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS

15,532,286.52

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Corresponde al Director Administrativo Financiero la responsabilidad de la ejecución presupuestaria y la implementación de los mecanismos adecuados para asegurar un correcto control interno previo y evitar se incurra en compromisos y gastos que superen los montos asignados a cada una de las partidas presupuestarias.

Art. 2.- 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.

Art. 3.- Todas las recaudaciones de los ingresos se las hará directamente por la Administración Financiera, no podrá emplearse otro sistema.

Art. 4.- Para la Contabilidad presupuestaria, las cuentas y subcuentas de ingresos y egresos se abrirán con sujeción a cada una de las partidas del presupuesto municipal.

Art. 5.- Los ingresos para los que no hubieren previsto partidas específicas se los hará a la subcuenta "Ingresos no Especificados" para los que se abrirán los auxiliares necesarios a fin de conocer en detalle su procedencia.

Art. 6.- Los títulos de crédito y especies valoradas se emitirán bajo la Supervisión de la Dirección Administrativa Financiera, en caso necesario podrán usar facsímil.

Art. 7.- Ningún empleado o funcionario de la Municipalidad podrá recibir valores o dinero por impuestos, contribuciones especiales de mejoras, tasas, etc., sin previa autorización legal y siempre con recibos numerados, nominados y debidamente legalizados por las firmas del Director Administrativo Financiero y Tesorero (a).

Art. 8.- Los recursos financieros que se reciban en dinero en efectivo o en cheque debidamente certificado, serán depositados íntegros e intactos en la cuenta o subcuentas bancarias de la Municipalidad a más tardar el día hábil siguiente al de la recaudación.

Art. 9.- Por concepto de gastos administrativos el Municipio retendrá el 10% de la recaudación de fondos ajenos y el 90% serán por el Tesorero (a) entregados a los respectivos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Ley al respecto.

Art. 10.- Ninguna autoridad o servidor municipal que no esté legalmente autorizado, podrá contraer compromisos, celebrar contratos sin asignación presupuestaria y sin que haya disponible un saldo de asignación suficiente para el pago completo de la

obligación.

Art. 11.- Cada partida de egreso constituye un límite de gastos que no podrán ser excedidos, de requerir recursos adicionales se formulará la correspondiente reforma presupuestaria con sujeción a las normas y disposiciones legales.

Art. 12.- No se considerará total o inmediatamente disponibles partidas presupuestarias de egresos sino en relación de la efectividad de los ingresos y de los cupos trimestrales asignados, en caso de insuficiencia de fondos el Alcalde del GADCC determinará las prioridades de realizar gastos con ajustes a las normas y disposiciones legales.

Art. 13.- Todos los pagos los efectuará el Tesorero (a) mediante transferencias a cuentas bancarias del interesado o su representante legal.

Art. 14.- Se establece un fondo de Caja Chica por el valor de QUINIENTOS DOLARES, en dinero en efectivo, para satisfacer pagos urgentes, cuyo valor no sobrepase de \$ 80 dólares, la reposición se efectuará cuando se haya agotado el 80% del fondo fijo.

Art. 15.- Las autoridades y servidores municipales que están legalmente autorizados para ordenar pagos serán solidariamente responsables con el Director Administrativo Financiero y Tesorero (a) por el uso indebido de fondos.

Art. 16.- Todo pago previo a la firma de la Orden de Pago, contará con el informe Jurídico y el informe financiero.

Art. 17.- Toda orden de pago deberá ser autorizada por el señor Alcalde y revisada por el Director Administrativo Financiero, sin cuyo requisito no podrá ser pagada por el Tesorero.

Art. 18.- Los valores para el pago de viáticos se someterán a las tablas determinadas por la Ley y su Reglamento Interno aprobado por el seno del Concejo.

Art. 19.- Se pagará de conformidad a lo que señala la Ley Orgánica de Servicio público, para los funcionarios, empleados y trabajadores Código de Trabajo.

Art. 20.- Los valores para los pagos de sueldos de los señores concejales se cancelarán de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público y la Ordenanza para el efecto.

Art. 21.- El Responsable de Servicios Institucionales, revisará la calidad de los materiales antes de la adquisición y será pecuniariamente responsable de la buena calidad, de los precios establecidos en la respectiva factura o documento de soporte

de los mismos.

Art. 22.- Las partidas designadas para servicios, subvenciones, inversiones y contribuciones no constituyen deuda para el Concejo Municipal, pueden ser invertidas de acuerdo al estado de las rentas.

Art. 23.- La Comisaría Municipal, tiene jurisdicción y competencia para juzgar y sancionar actos que se cometen en el Cantón Calvas, en contravención a normas y disposiciones legales especialmente en materia de mercados, ferias libres, complejo ferial, comercio ambulante, centros de diversión y tolerancia; y tránsito.

Art. 24.- La dotación de uniformes para el año 2025, está financiada de conformidad al comportamiento de ingresos, que permita cubrir este rubro.

Art. 25.- Se ha considerado un rubro para Jubilación en Código de Trabajo, el mismo que se deberá realizar con un Plan de Pago a 3 años plazo, de 5 trabajadores, según la necesidad institucional del GAD de Calvas.

Art. 26.- Se dispone a la Gestión de Tesorería la recuperación de cartera vencida con la finalidad de solventar pagos de inversión en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas.

DISPOSICIÓN FINAL

Art. 27.- La presente ordenanza del Presupuesto General del Municipio entrará en vigencia a partir del 01 de enero del 2025, una vez que sea sancionado por el Alcalde del GADCC.

La misma que será publicada en la Gaceta Oficial Municipal o dominio web de la institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y aprobada en la Sala de sesiones del Honorable Concejo Municipal del Cantón Calvas, a los 09 días del mes de diciembre del 2024



Firmado electrónicamente por:
JORGE CRISTOBAL
MONTERO RODRIGUEZ

Dr. Jorge Cristóbal Montero Rodríguez
ALCALDE DEL CANTÓN CALVAS



Firmado electrónicamente por:
KRUSPKAYA PAOLA
GONZAGA RIOS

Ab. Paola Gonzaga Ríos
SECRETARIA GENERAL DEL GADCC

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS: CERTIFICA. – Que la “LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025”, fue conocida,

analizada y aprobada en dos debates, los mismos que se llevaron a cabo en Sesiones Extraordinarias de Concejo Municipal de fechas 05 y 09 de diciembre del 2024.



Firmado electrónicamente por:
KRUSPKAYA PAOLA
GONZAGA RIOS

Abg. Paola Gonzaga Ríos
**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS**

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS. - Cariamanga, a los 10 días del mes de diciembre del 2024, a las 15H00, conforme lo dispone el Art. 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite **“LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO FINANCIERO DEL A O 2025”**, al señor Alcalde del Cantón Calvas, para su sanción en tres ejemplares, en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.



Firmado electrónicamente por:
KRUSPKAYA PAOLA
GONZAGA RIOS

Abg. Paola Gonzaga Ríos
**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS**

ALCALDÍA DEL CANTÓN CALVAS. -SANCIÓN. - Cariamanga, a los 10 días del mes de diciembre del 2024, a las 16H00, en uso de la facultad que me confiere el Art. 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono favorablemente, la **“LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO FINANCIERO DEL A O 2025”**.



Firmado electrónicamente por:
JORGE CRISTOBAL
MONTERO RODRIGUEZ

Dr. Jorge Cristóbal Montero Rodríguez
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS**

ALCALDÍA DEL CANTÓN CALVAS. - PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN. - Cariamanga, a los 10 días del mes de diciembre del 2024, siendo las 16H30 en uso de la facultad que me confiere el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, autorizo la promulgación de **“LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO**

FINANCIERO DEL AÑO 2025", Publíquese la Ordenanza en el Registro Oficial del Ecuador y página web del Municipio de Calvas.



Firmado electrónicamente por:
**JORGE CRISTOBAL
MONTERO RODRIGUEZ**

Dr. Jorge Cristóbal Montero Rodríguez
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS**

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS. -Cariamanga, a los 10 días del mes de diciembre del 2024, a las 17H00- Proveyó y firmó los decretos que anteceden el Dr. Jorge Cristóbal Montero Rodríguez, Alcalde del Cantón Calvas. - Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
**KRUSPKAYA PAOLA
GONZAGA RIOS**

Abg. Paola Gonzaga Ríos
**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS**

ANEXOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS**PRESUPUESTO INICIAL DEL AÑO 2025****BALANCE PRESUPUESTARIO**

CONCEPTO	VALOR
INGRESOS	
INGRESOS PERMANENTES	2,551,414.47
Impuestos	535,900.00
Tasas y Contribuciones	691,080.00
Venta de Bienes y Servicios	60.00
Rentas de Inversiones y Multas	135,745.13
Transferencias y Donaciones Corrientes	1,182,629.34
Otros Ingresos	6,000.00
INGRESOS DE CAPITAL	4,977,247.70
Venta de Activos	5,000.00
Recuperación de Inversiones	100,000.00
Transferencias de Capital	4,972,247.70
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	8,003,624.35
Financiamiento Público	1,374,279.38
Saldos Disponibles	5,070,112.08
Cuentas pendiente por Cobrar	1,559,232.89
TOTAL INGRESOS	15,532,286.52
EGRESOS	
CORRIENTES	2,981,467.51
Remuneraciones	2,269,471.93
Bienes y Servicios de Consumo	158,820.00
Otros Egresos Corrientes	14,300.00
Transferencias	392,300.00
Gastos Financieros	146,575.58
CAPITAL E INVERSIÓN	12,221,623.42
Gastos en Personal para Inversión	1,948,977.39
Bienes y Servicios Para Inversión	1,590,969.76
Obras Públicas	7,517,976.27
Otros Egresos de Inversión	69,000.00
Transferencias y Donaciones Para Inversión	921,200.00
Gastos de Capital	173,500.00
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA	329,195.59
Deuda Banco del Estado por inversión	329,195.59
TOTAL EGRESOS	15,532,286.52

DIRECCIÓN FINANCIERA
DETALLE TABLAS DE AMORTIZACIÓN PRESTAMOS CON EL BANCO DEL ESTADO AÑO 2025

\$ 1,460,795.15												\$ 88,161.66				\$ 1,460,000.00				\$ 1,570,000.00				\$ 50,184.82				\$ 340,345.95																							
	CONSTRUCCIÓN DEL SIST DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTAS DE TRATAMIENTO, Y CONSTRUCCIÓN DE LA I ETAPA DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL PARA LA CABECERA, CANTONAL DE CARIAMANGA				APOYO A LA PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y ASISTENCIA HUMANITARIA PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA COVID-19 EN EL CANTÓN CALVAS, PROVINCIA DE LOJA				PLANTA DE FAENAMIENTO DEL CANTÓN CALVAS				SISTEMA DE AGUA DE CHILE				ADECENTAMIENTO ARQUITECTÓNICO DEL BAÑO DEL INCA				CIERRE TECNICO DEL BOTADERO Y CONSTRUCCIÓN DE CELDA EMERGENTE DEL CANTÓN CALVAS, PROVINCIA DE LOJA.																														
	Fecha Suscripción: 2014-05-27 Termina 06 de abril del 2024				Fecha Suscripción: 2020-06-18 Termina el 23 de Julio del 2027				Fecha de Suscripción: 30-08-2023 termina 15 de mayo 2033								Fecha Suscripción: 2022-05-13 Termina 16 de Julio del 2029				Fecha de Suscripción: 2015-03-04 Termina 25 de mayo del 2025																														
	PRÉSTAMO 55005				PRÉSTAMO Nro. 55692				PRÉSTAMO Nro 55882				PRÉSTAMO 55898				PRÉSTAMO Nro 55872				PRÉSTAMO 55052																														
	CAPITAL	INTERESES			CAPITAL	INTERÉS			CAPITAL	INTERÉS			CAPITAL	INTERÉS			CAPITAL	INTERÉS			CAPITAL	INTERÉS																													
	19260.83	518.78			938.33	195.26			3,220.13	3,536.17			3,553.35	4,048.59			503.39	243.69			4236.56	143.11																													
	19389.23	390.38			943.90	189.70			3,243.61	3,512.69			3,577.78	4,024.16			506.95	240.13			4264.81	114.87																													
	19518.54	261.11			949.49	184.11			3,267.28	3,489.03			3,602.37	3,999.57			510.54	236.54			4293.23	86.44																													
	19648.62	130.99			955.12	178.48			3,291.09	3,465.21			3,627.14	3,974.80			514.15	232.93			4321.86	57.82																													
					960.77	172.82			3,315.09	3,441.21			3,652.08	3,949.86			517.79	229.29			4350.67	29																													
					966.46	167.13			3,339.27	3,417.04			3,702.46	3,899.48			521.45	225.63																																	
					972.20	161.40			3,369.61	3,392.69			3,727.92	3,874.02			525.14	221.94																																	
					977.95	155.64			3,388.14	3,368.16			3,848.39	3,753.55			528.86	218.22																																	
				983.75	149.85			3,412.84	3,343.46			3,779.35	3,822.59			532.60	214.48																																		
				989.57	144.02			3,437.74	3,318.57			3,805.34	3,796.60			536.37	210.71																																		
				1,001.34	132.26			3,462.79	3,293.51			3,831.50	3,770.44			540.16	206.92																																		
				1,007.27	126.33			3,488.05	3,268.26			3,857.84	3,744.10			543.98	203.10																																		
TOTAL	77817.22	1301.26			11,646.15	1,957.00			40,235.64	40,846.00			44565.52	46657.76			6281.38	2683.58			21467.13	431.24																													
																								Total Capitales				Total Interés																							
																												8,685.6																							
ENERO																												31,712.59				8,471.9																			
FEBRERO																																31,926.28				8,256.8															
MARZO																																				32,141.45				8,040.2											
ABRIL																																				32,357.98				7,822.2											
MAYO																																				8,529.64				7,709.3											
JUNIO																																								8,594.87				7,650.1							
JULIO																																								8,743.34				7,495.6							
AGOSTO																																								8,708.54				7,530.4							
SEPTIEMBRE																																								8,769.02				7,469.9							
OCTUBRE																																												8,835.79				7,403.1			
NOVIEMBRE																																												8,897.14				7,341.8			
DICIEMBRE																																												202,013.04				93,876.90			

CLASIFICACIÓN PORCENTUAL Y MONTOS PARA GTOS.CTES-CAPITAL E INVERSIÓN**PROYECTO DE PRESUPUESTO A O 2025**

Programas Municipales	G. CORRIENTE	CAPITAL	INVERSIÓN	SERV INCLASIFIC	TOTAL PREST.
Administración General	519,618.45	6,000.00	0.00		525,618.45
Cuerpo Legislativo	180,917.65	0	0		180,917.65
Administración Financiera	331,504.52	7,100.00			338,604.52
Justicia Policía y Vigilancia	153,710.71	100.00	3,950.00		157,760.71
Educ.Cultura.Sectores Vulner	154,191.92		426,500.00		580,691.92
Planificación Urbana y Rural	338,655.51	2,000.00	7,545.00		348,200.51
Registraduría de la Propiedad	149,427.77	1,000.00	0		150,427.77
Terminal Terrestre	74,091.94	300.00	14,144.62		88,536.56
Higiene Ambiental-Manejo de	201,684.40	36,000.00	1,394,522.18		1,632,206.58
Servicio de Camal	78,891.43				78,891.43
Servicio de Mercados	28,000.90		2,800.00		30,800.90
Agua Potable			100,100.00		100,100.00
Servicios Comunes	265,896.73	121,200.00	10,433,561.62		10,820,658.35
Gastos Comunes de la Entidad	144,575.58		25,100.00	329,195.59	498,871.17
TOTALES	2,621,167.51	173,700.00	12,408,223.42	329,195.59	15,532,286.52
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL	16.88	1.12	79.89	2.12	100.00%

Nota:

Gastos Corrientes: Remuneraciones Unificadas/ Salarios-Unificados/ Servicios Personales por Contrato y Ocasionales/Décimos Tercero y Cuarto/ Subrogaciones / Aportes IESS/ Fondos Reserva/ Energía eléctrica/ Telefonía/ Correo/ Material Oficina/ Combustibles y Lubricantes/Repuestos y Accesorios, Capacitación /Recepciones Sociales/ Espectáculos Públicos/Viáticos y Pasajes/Eventos Públicos y Oficiales/ Dotación de uniformes y ropa de trabajo/herramientas/Edición-Publicación/

Gastos de Capital: Mobiliario/ Maquinaria y Equipo/ Adquisición de Vehículos/ Adquisición de Equipos y Paquetes informáticos (Computadoras).

Gastos de Inversión: Consultorías/ Atención a Sectores Vulnerables- Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia/Obras de Urbanización y Embellecimiento, Obras de Infraestructura, Obras de Electrificación/Apertura, Mantenimiento y Reparación de Vías, Mantenimiento de Parques y Jardines, Mantenimiento de Mercados, Camal Municipal, y Relleno Sanitario, etc.

Servicios Inclasificados: Pago de Capital e Intereses Créditos/Aporte para Contraloría General del Estado-Aporte para AME/Beneficios Sociales del Contrato Colectivo/

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

DIRECCIÓN FINANCIERA

PROYECCIÓN DE INGRESOS PARA GASTOS DE INVERSIÓN Y CORRIENTE AÑO 2025

ASIGNACIÓN 2024 MONTO A (Permanentes) 3955120.32 Acuerdo Ministerial 039 de

ASIGNACIÓN 2024 MONTO B (No Permanentes) 1647837.43 ART. 198 28/10/2024

Denominación	Ingresos Totales Leyes Especiales Art 192 COOTAD	%	Ingresos para Gasto de Inversión	%	Ingresos para Gasto Corriente
Asignación según el COOTAD					
ASIGNACIÓN 2024 MONTO A (Permanentes)	3,955,120.32	70	2,768,584.22	30	1,186,536.10
ASIGNACIÓN 2024 MONTO B (No Permanentes)	1,647,837.43	100	1,647,837.43		
Totales.....	5,602,957.75		4,416,421.65		1,186,536.10

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS
RESUMEN DE LOS GASTOS PROGRAMADOS, CLASIFICACION ECONOMICA Y FUNCIONAL

UNIDADES DE ASIGNACIÓN	GASTOS CORRIENTES					SUBTOTAL	GASTOS DE CAPITAL E INVERSIONES					SUBTOTAL	Deuda	TOTAL DE		
	Remune- raciones	Bienes y Servicios C.	Intereses	Transferencias	Otros		Bienes	Expropi	Inversiones						Transferencias	Otros
									G. Personal	Bienes y Servicios	Obra Pública					
ÁREA I. SERVICIOS GENERALES																
Programa 1.1.1.- Administración General	460,618.45	52000.00			7000.00	519618.45	6000.00		0.00	0.00				525618.45		
Programa 1.1.2.- Cuerpo Legislativo	178,897.65	2020.00				180917.65							0.00	180917.65		
Programa 1.21.- Administración Financiera	283,704.52	10800.00			37000.00	331504.52	7100.00						7100.00	338604.52		
Programa 1.3.1.- Justicia, Policía y Vigilancia	153,710.71					153710.71	100.00		0.00	3950.00			4050.00	157760.71		
ÁREA II.- SERVICIOS SOCIALES																
Programa 2.1.1.- Cultura y Desarrollo Humano	151,991.92	2200.00				154191.92			100.00	80400.00		346000.00		426500.00		
ÁREA III.- SERVICIOS COMUNALES																
Programa3.1.1.- Planificación Urbana y Rural	334,955.51	3700.00				338655.51	2000.00			7545.00				348200.51		
Programa3.1.2.- Registrador de la Propiedad	71,547.77	73480.00			300.00	149427.77	1000.00							150427.77		
Programa3.1.3.- Terminal Terrestre	70,291.94	3800.00				74091.94	300.00		10644.62	3500.00				88536.56		
Programa 3.2.1.- Higiene Ambiental	195,384.40	6300.00				201684.40	36000.00		662983.15	194539.03	532000.00		5000.00	1632206.58		
Programa 3.2.2.- Servicio de Camales	78,291.43	600.00				78891.43				2800.00				78891.43		
Programa 3.2.3.- Servicio de Mercados	27,480.90	520.00				28000.90								30800.90		
Programa 3.3.1.- Agua Potable						0.00						100100.00		100100.00		
Programa 6.- Otros Servicios Comunales	262,596.73	3300.00				265896.73	116000.00	5000.00	1275249.62	1298235.73	7346076.27	450000.00	64200.00	10820658.35		
ÁREA V.- SERVICIOS INCLASIFICABLES																
Programa 1.- Gastos Comunes de la Entidad			116575.58			116575.58						25100.00	28000.00	329195.59		
TOTAL:	2,269,471.93	158,720.00	116,575.58	4,100.00	44,300.00	2,593,167.51	168,500.00	5,000.00	1,948,977.39	1,590,969.76	7,878,076.27	921,200.00	97,200.00	12,609,923.42		
	14.61 %	1.02 %	0.75 %	0.03 %	0.29 %	16.70 %	1.08 %	0.03 %	12.55 %	10.24 %	50.72 %	5.93 %	0.63 %	81.19 %		
														2.12 %		



**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presupuesto constituye la herramienta financiera y administrativa más importante para la planificación y gestión de las políticas públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda. Este instrumento refleja los ingresos y egresos previstos para el ejercicio fiscal 2025, para garantizar el cumplimiento de las competencias exclusivas, funciones y servicios que el gobierno local debe ofrecer a la ciudadanía.

En virtud de la normativa establecida en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y las demás disposiciones legales aplicables, es imprescindible estructurar y aprobar un presupuesto equilibrado que atienda las necesidades sociales, comunales y administrativas del cantón Guaranda aplicables para el año 2025.

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador indica que, “[l]os 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.”;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, “[e]l derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que, “[l]as instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador indica que, “[l]a 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 artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona que, “[e]l Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado Central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”;

Que, el artículo 286 de la Constitución de la República señala que, “[l]as finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente, y procurarán la estabilidad económica”;

Que, el artículo 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización otorga la atribución al Concejo Municipal para, “[e]l ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”;

Que, el artículo 60, literal g) del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización, entre las atribuciones del alcalde o alcaldesa, establece, “[e]laborar 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, el artículo 244 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización indica que la Comisión de Presupuesto estudiará el proyecto de presupuesto y emitirá su informe;

Que, el artículo 245 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización indica que, “[e]l 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”;

- Que,** el artículo 34 en el último inciso del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que, “[l]os presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas se sujetarán a sus propios planes, en el marco del Plan Nacional de Derechos. El Plan Nacional de Desarrollo articula el ejercicio de las competencias de nivel de cada gobierno”;
- Que,** el artículo 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina que, “[l]as proformas presupuestarias 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 proforma presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, no forma parte del Presupuesto General del Estado;
- Que,** mediante Oficio No 055-DF-GADCG-2024, de 30 de octubre del 2024, el Ing. Lenin Guaranda, Director Financiero del GADCG, remite el ante proyecto de reforma Presupuestaria para el ejercicio fiscal del año 2025;
- Que,** La Asamblea Local Ciudadana, en sesión ordinaria realizada el 30 de octubre del 2024 a las 17h00 pm, Resuelve, aprobar el anteproyecto del POA y presupuesto del año 2025 y;
- Que,** La Comisión de Planificación y Presupuesto, en sesión ordinaria realizada el 20 de noviembre del 2024, por unanimidad absoluta, con tres votos a favor, Resuelve, que las observaciones que han sido remitidas a la Comisión de Planificación y Presupuesto, mediante memorando interno Nro. 1344-DGA-GADCG-2024. Memorando 486-GADCG-DF-2024. Informe Nro. 008-CM-CSSC-GADCG-2024, Memorando Nr.009-CM-GADCG-2024, e Informe Nro.006-CIG-GADCG-2024, sean remitidas de manera urgente a la Dirección de Planificación del GADCG, para que sean analizadas y de ser necesario incorporadas al proyecto de la Proforma Presupuestaria 2025.
- Que,** La Comisión de Planificación y Presupuesto en sesión Extraordinaria, realizada el 28 de noviembre del 2024, resuelve emitir el informe favorable para que sea puesto en concomimiento del Concejo Municipal en primer debate,

EXPIDE LA:**ORDENANZA DEL PRESUPUESTO ECONÓMICO DEL EJERCICIO
FISCAL DEL AÑO 2025****CAPÍTULO I
APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Artículo 1. Aprobación del Presupuesto General. - Se aprueba la presente Ordenanza del Presupuesto Económico del Ejercicio Fiscal del año 2025, con un monto total de USD 23,443,517.11, equilibrado entre ingresos y egresos.

**CAPÍTULO II
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS****Artículo 2. Ingresos Permanentes y No Permanentes.***1. Ingresos Permanentes*

- Ingresos Corrientes,

Se han clasificado conforme a la definición del Art. 78 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y normativa conexas.

La estimación de ingresos incluye:

TABLA Nro. 1: Ingresos Corrientes

Código	Categoría	Total (USD)
1	Ingresos Corrientes	8,578,714.91
1.1.	Impuestos	1,731,030.18
1.3.	Tasas y Contribuciones	1,843,214.26
1.4.	Venta de Bienes y Servicios	436,218.28
1.7.	Renta de Inversiones y Multas	493,760.05
1.8.	Transferencias y Donaciones Corrientes	4,047,733.35
1.9.	Otros Ingresos	26,758.79

2. Ingresos no Permanentes:

- Se estiman conforme al Art. 198 del COOTAD, asegurando un mínimo del 70% de las transferencias estatales para gastos no permanentes y más los ingresos de capital.

TABLA Nro. 2: Ingresos de Capital

Código	Categoría	Total (USD)
2.	Ingresos de Capital	12,572,407.57
2.4.	Venta de Activos No Financieros	99,651.29
2.8.01.	Transferencias y Donaciones de Capital	12,112,226.57
2.8.02.	Donaciones del Sector Privado Interno	1,000.00
2.8.03.	Donaciones del Sector Externo	46,333.84
2.8.10	Asignaciones Presupuestarias por IVA	313,195.87

3. Detalle de los Ingresos.

El total de ingresos para el ejercicio fiscal 2025 asciende a **USD 23,443,517.11**, distribuidos de la siguiente manera:

TABLA Nro. 3: Detalle de Ingresos

Código	Categoría	Total (USD)
1	Ingresos Corrientes	8,578,714.91
2.	Ingresos de Capital	12,572,407.57
3.	Ingresos de Financiamiento	1,009,000.00
	Ingresos de Actividades Registraduría – Transito	1,283,394.63
	Total Ingresos.	23,443,517.11

Artículo 3. Egresos.- Los gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, para el año 2025, están compuestos por: gastos permanentes (Sueldos y Salarios; Servicios Básicos, Materiales de Oficina, Transporte, entre otros); gastos de capital (adquisición de bienes de larga duración e inmuebles) y gastos de inversión (inversión en obras de infraestructura, e inversión en agua potable, alcantarillado, saneamiento y servicio social, conforme lo establece el COOTAD); distribuidos de acuerdo a los programas establecidos en la planificación operativa y a la Estructura Organizacional de Gestión por Procesos.

Detalle de los Egresos

El presupuesto de egresos se distribuye de la siguiente manera:

TABLA Nro. 4: Detalle de los Egresos

Código	Función	Valor Económico	Total (USD)
	Servicios Generales		5,026,626.28
110	Alcaldía	507,780.80	
111	Coordinación General	104,002.13	
112	Dirección Administrativa	2,512,190.69	
114	Procuraduría Síndica	301,813.38	
115	Dirección de Talento Humano	406,158.71	
120	Dirección Financiera	455,207.85	
120.1	Registraduría Municipal	285,024.57	
130	Justicia y Vigilancia	454,448.15	
	Servicios Sociales		2,245,618.58
211	Dirección de Cultura	1,937,717.25	
212	Dirección de Comunicación	307,901.33	
	Servicios Comunes		12,711,286.85
320	Gestión Ambiental	3,150,461.00	
340	Transporte y Tránsito	998,370.06	
361	Obras Públicas	7,917,402.78	
362	Planificación y Ordenamiento	645,053.01	
	Servicios Inclasificados		3,459,985.40
500	Gastos Comunes y Deuda	1,223,754.00	
960 y 970.	Amortización de Deuda	2,236,231.40	
TOTAL EGRESOS			23,443,517.11

CAPÍTULO III GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Artículo 4.- Ingresos no tributarios.

1. Clasificación de ingresos no tributarios, según establece el COOTAD (Art. 226):

- **Rentas patrimoniales:** ingresos de bienes, inversiones y arriendos públicos.

- **Transferencias y aportes:** asignaciones fiscales y transferencias internacionales.
- **Venta de activos:** bienes raíces y otros.
- **Ingresos varios:** los que no deben figurar en ninguno de los grupos anteriores incluidas donaciones.

TABLA Nro. 5: Ingresos no tributarios

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR	INGRESOS NO TRIBUTARIOS 2025
17	Rentas de Inversiones y Multas	493,760.05	493,760.05
18	Transferencia o Donaciones Corrientes	4,047,733.35	4,047,733.35
24	Venta de Activos No Financieros	99,651.29	99,651.29
28	Transferencia o Donaciones de Capital e inversión	9,357,346.57	9,357,346.57
	TOTALES	13,998,491.26	13,998,491.26
	10% Grupos de Atención Prioritaria		1,399,849.13

Artículo 5.- Grupos de Atención Prioritaria. - En cumplimiento del artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), se dispone que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda asignará el 10% de los ingresos no tributarios de su presupuesto a los grupos de atención prioritaria.

El monto asignado para el ejercicio fiscal 2025 asciende a **USD 1,399,849.13**, cumpliendo con la obligación mínima establecida. A continuación, se detalla lo siguiente,

TABLA Nro. 6: Proyectos de Grupos de Atención Prioritaria

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR	GRUPO PRIORITARIO 2025
211	DIRECCIÓN DE CULTURA, TURISMO, DEPORTE Y DESARROLLO SOCIAL		
78.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias para Inversión)		60,000.00
	Fortalecimiento al Programa "Concejo Cantonal de Protección de Derechos"	60,000.00	
73.08.23	Egresos para Sanidad Agropecuaria		13,000.00

	Fortalecimiento Organizativo Comunitario en el Eje de Acuacultura y Pesca para el Desarrollo Inclusivo y Sostenible en Comunidades Rurales Marginadas del Cantón Guaranda: Primera Etapa	13,000.00	
73.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales		30,000.00
	Presentaciones Artísticas Culturales de la Orquesta Sinfónica y Coro Intercultural Infanto Juvenil del Cantón Guaranda para Difusión del Patrimonio Sonoro Local y Nacional	10,000.00	
	Cursos Vacacionales Inclusivos 2025 para Niños, Niñas y Adolescentes del Cantón Guaranda en Disciplinas Deportivas, Culturales y Artísticas	10,000.00	
	Actividades Inclusivas para la Recolección de Saberes del conocimiento de la Identidad Cultural, Costumbres, Gastronomía y Patrimonio del Cantón Guaranda con adultos mayores y mujeres en condiciones de Vulnerabilidad.	10,000.00	
73.08.12	Materiales Didácticos		10,000.00
	Fortalecimiento de la Accesibilidad Universal en las Bibliotecas Municipales del Cantón Guaranda para la Inclusión de niños y niñas en condiciones de Vulnerabilidad a través de Recursos Adaptados.	10,000.00	
73.14.08	Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios		10,000.00
	Eventos Deportivos para Promover la Inclusión Social y El Bienestar Integral de Niños, Jóvenes, Mujeres y Adultos Mayores en situación de Vulnerabilidad en el Cantón Guaranda.	10,000.00	
73.06.13	Capacitación para la Ciudadanía en General		20,000.00

	Programa de Formación Empresarial para Talleres Artesanales dirigidos a Mujeres (Amas de Casa, Madres Solteras), Jóvenes, Adultos y Personas Vulnerables del Cantón Guaranda	20,000.00	
78.02.06	Becas		60,000.00
	Becas para estudios de pregrado y postgrado, de las personas de bajos recursos económicos, en situación de vulnerabilidad y líderes/as comunitarios del Cantón Guaranda del programa Educación para el Futuro.	60,000.00	
84.01.04	Maquinarias y Equipos		10,000.00
	Talleres de Ensamble de Instrumentos Andinos para Niños y Niñas del Sector Urbano y Rural de Bajos Recursos Económicos del Cantón Guaranda	10,000.00	
73.02.16	Servicios de Voluntariado –PMA		118,916.41
	Mejorar el Estado Nutricional de los Niños y Niñas del Cantón Guaranda, Brindando una Comida Escolar diaria la cual contenga todos los nutrientes necesarios para el crecimiento y desarrollo De Los Niños Y Niñas, Conjuntamente Con El Convenio "Programa Mundial De Alimento"	118,916.41	
73.02.16	Servicios de Voluntariado – REDNI		139,984.91
	Erradicar la Desnutrición Crónica Infantil en el Cantón Guaranda en Niños de 0 A 3 años de acuerdo a la Ordenanza, Conjuntamente con el Convenio "REDNI"	139,984.91	-
73.02.16	Servicios de Voluntariado (Acción Social)		350,000.00
	PROYECTO - CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL “VIVE MEJOR”.- Brindar una atención integral a través de los servicios de rehabilitación de las funciones cognitivas, motricidad fina, gruesa y sensopersepción, mediante terapia física, ocupacional y de lenguaje a	30,000.00	

	niños/as de 5 meses a 12 años de edad en situación de vulnerabilidad y de bajos recursos con o sin discapacidad.		
	PROYECTO - "MIS MEJORES DÍAS". - Brindar atención humanitaria de calidad, calidez y eficiencia a los adultos mayores del Cantón Guaranda a través de actividades de recreación, terapia física, psicológica y ocupacional que garanticen el cumplimiento pleno de sus derechos, así como la promoción del envejecimiento activo y saludable.	15,000.00	
	PROYECTO _ BRIGADAS MÉDICAS.- Garantizar la salud preventiva a los grupos de atención prioritaria a través de brigadas médicas en lugares y sectores donde no existe cobertura de salud por parte del MSP	3,000.00	
	PROYECTO - MUÉVETE GUARANDA.- Reactivación de centro de baile terapia para mejorar el estado de ánimo y la salud mental de los niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores del cantón Guaranda	4,000.00	
	PROYECTO - KAMPINA WASI. - Fortalecer el puesto de salud Kampina Wasi, mediante la implementación de un área de medicina general, y brindar atención odontológica a personas en condición de vulnerabilidad y de escasos recursos del Cantón Guaranda, con la finalidad de prevenir enfermedades.	30,000.00	

	PROYECTO - INSTRUCCIÓN COGNITIVA" GUARANDA ERES TU".- Integración y convivencia con los niños/as en estado de vulnerabilidad y de escasos recursos de zonas marginales del cantón Guaranda, brindando atención con actividades lúdicos que permita aprender, prestar atención, memorizar, razonar y comprender aprendizajes de habilidades y destrezas cognitivas y desarrollen el bienestar emocional y social.	15,000.00	
	PROYECTO - NAVIDAD FELIZ. - En base a una identificación de una población infantil en estado de extrema pobreza, ubicados en sectores urbanos y rurales marginales del cantón Guaranda, realizar entrega de kit alimenticios que contienen productos de primera necesidad con alimentos sanos y nutritivos.	15,000.00	IPAL nda
	PROYECTO _ WAMBRA YACHAY - TUTORAS PEDAGÓGICAS.- A través de los espacios de integración social de Acción Social, fortalecer tareas dirigidas para niños de 5 a 12 años, con el propósito de mejorar su educación, bienestar y desarrollo integral a través de actividades educativas, recreativas y de salud.	50,000.00	
	PROYECTO _ SEMILLA FERTIL. - Como parte del proyecto que se ejecuta en convenio con el Promagra Mundial de Alimentos y con la finalidad de contribuir a una alimentación saludable de los niños de los sectores rurales del cantón Guaranda con índices elevados de desnutrición crónica infantil, implementar huertos familiares con la participación directa de los tutores, niños y los padres de familias de	3,000.00	

	comunidades beneficiarias del proyecto.		
	PROYECTO _ MOCHILAS DE ESPERANZA.- Con la finalidad de incentivar la reinserción escolar de niños al sistema educativo ubicados en sectores urbano marginales rurales, entregar una mochila con útiles escolares básicos, que permita dotar de herramientas indispensables para su proceso de aprendizaje.	20,000.00	
	PROYECTO _ APRENDE Y EMPRENDE.- Implementar cursos de emprendimientos productivos dirigidos de manera prioritaria a mujeres víctimas de violencia de género y personas de bajos recursos económico y familias vulnerables del cantón Guaranda, con la finalidad de fortalecer las habilidades e influir en el desarrollo económico y social, aprovechando los equipos y ciertos materiales, en los espacios de integración social de Acción Social.	10,000.00	
	PROYECTO _ WAMBRA KUNA.- Reactivación de dos centros de cuidado infantil ubicados en zona urbana del cantón Guaranda, para niños desde los 3 meses hasta los 3 años, dirigido a familias en estado de vulnerabilidad.	35,000.00	
	PROYECTO _ MANO SOLIDARIA.- Brindar atención inmediata a familias que por desastres naturales o catástrofes han perdido sus viviendas, enseres o han sufrido afectaciones a su integridad, contribuyendo con ayuda social (materiales de construcción, menajes de hogar y apoyo para su recuperación) en parroquias rurales y urbanas del Cantón Guaranda.	35,000.00	

	PROYECTO _ JOVENES ACTIVOS. - Reactivación de actividades dirigido a jóvenes de 14 a 18 años de edad en estado de vulnerabilidad, a fin de brindarles alternativas para el uso de su tiempo libre con actividades de expresión cultural que les motive a mejorar y potenciar sus habilidades.	15,000.00	
	PROYECTO - CADIS.- Fortalecer los servicios de sala de internet, ping pong, ajedrez y juegos lúdicos en los espacios de Acción Social, a fin de promover el bienestar físico como el crecimiento mental y social, brindando alternativas del buen uso del tiempo libre y el desarrollo integral de los niños y jóvenes del cantón Guaranda.	10,000.00	
	PROYECTO PANADERIA COMUNITARIA.- En los espacios de Acción Social, Fortalecer la Panadería Social Comunitaria, para brindar apoyo a las personas vulnerables, mejorando su seguridad alimentaria, promoviendo atención a las personas de escasos recursos económicos y personas en condición de vulnerabilidad.	25,000.00	IPAL nda
	PROYECTO COMEDOR COMUNITARIO.- En los espacios de Acción Social , Fortalecer el Comedor Social comunitario, con el fin de proporcionar comidas calientes y nutritivas diarias a niños/as, estudiantes y personas de escasos recursos económicos, mejorando su seguridad alimentaria y calidad de vida.	35,000.00	
	TOTAL DIRECCIÓN DE CULTURA		821,901.32
340	TRANSPORTE, TERRESTRE, TRANSITO		
73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos		11,016.00

	Actualización del Plan de Movilidad Sustentable del Cantón Guaranda, con enfoque a grupos prioritarios.	11,016.00	
75.01.99	Otras Obras de Infraestructura		67,767.42
	Construcción de Paradas Inclusivas para el Transporte Público en el Cantón Guaranda.	40,000.00	
	Remodelación del Terminal Terrestre del Cantón Guaranda con enfoque a Grupos Prioritarios.	27,767.42	
73.08.11	Materiales De Construcción, Eléctricas		48,000.00
	Instalación de Marcas en el Pavimento para Estacionamiento reservado de Personas con Discapacidad y Otros	48,000.00	
	TOTAL UNIDAD DE TRANSITO		126,783.42
362	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN		
73.08.21	Egresos por Situaciones de Emergencia		30,000.00
	Montos por Emergencia para Trabajar en El Fenómeno del Niño	30,000.00	
	TOTAL DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN		30,000.00
361	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS		
75.01.01	Agua Potable		45,900.00
	Reemplazo de las Redes y Mantenimiento de Infraestructura Civil de Agua de Consumo Humano en algunas Comunidades del Cantón Guaranda, para la Reducción de la desnutrición Crónica Infantil	45,900.00	
75.01.03	Alcantarillado		348,119.92
	Construcción de Unidades Básicas Sanitarias para algunas comunidades del Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, con enfoque a Grupos Prioritarios.	30,600.00	
	Construcción del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado Pluvial y Sanitario de la Cabecera Parroquial de Simiatug – Contraparte, para la	317,519.92	

	Reducción de la desnutrición Crónica Infantil		
75.05.01	Obras De Infraestructura		30,000.00
	Construcción de la Primera Fase del Centro Gerontológico Municipal del GADC-Guaranda. con enfoque a Grupos Prioritarios.	30,000.00	
	TOTAL DIRECCIÓN OBRAS PÚBLICAS		424,019.92
	TOTAL ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS		1,402,704.66

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN Y CONTROL

Artículo 6. Ejecución del Presupuesto. - Cada unidad administrativa será responsable de la ejecución del presupuesto asignado conforme a las disposiciones legales.

Artículo 7. Control y Fiscalización. - La Contraloría General del Estado y el Concejo Municipal supervisarán la ejecución del presupuesto aprobado.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Vigencia. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del primero de enero del dos mil veinte y cinco y se clausurará el treinta y uno de diciembre del mismo año.

SEGUNDA.- Disponer.- A la Dirección Financiera o quién haga sus veces, en coordinación con las demás unidades administrativas, quien dirija la ejecución del Presupuesto en la forma prevista por la Ley, y asegurará un control interno previo y concurrente que evite la posibilidad de incurrir en compromisos o gastos que excedan los montos presupuestados en cada una de las partidas, así como también ejercerá el control para que todas las transacciones que impliquen gastos corrientes, de capital o inversiones, cumplan las disposiciones legales pertinentes.

TERCERA. - Modificaciones. - Todas las reformas que sean necesarias para modificar la presente Ordenanza Presupuestaria, deberán someterse a la aprobación del Concejo Municipal, en los casos previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralización. Corresponde al

Alcalde ejercer el derecho que le otorga el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en cuanto a trasposos de crédito o partidas para cubrir necesidades urgentes de carácter presupuestario dentro de una misma área o programa, con la obligación de informar a la Concejo Cantonal en la sesión más inmediata, sobre este particular

CUARTA. - Restricciones. - Se prohíbe la aplicación presupuestaria de recursos financieros en forma extra presupuestaria, por lo tanto, todos los ingresos que se generen y los gastos en que se incurra, deberán formar parte del Presupuesto del año 2025.

QUINTA. - Centralización. - Las recaudaciones de los ingresos se harán por parte de la administración financiera, únicamente a través de Tesorería y de los recaudadores municipales.

SEXTA. - Estandarización. - Para la Contabilidad, las cuentas y subcuentas de ingresos y egresos, se establecerán con relación a cada una de las partidas del Presupuesto, aplicando el plan de cuentas establecido, el Clasificador Presupuestario y utilizando el sistema contable instalado en la Institución.

SEPTIMA. - Reasignación. - El producto de las rentas municipales, que no hubiere estado previsto en las partidas específicas, ingresarán a la partida de "Ingresos No Especificados".

OCTAVA. - Autenticación. - Todo título de crédito que se emita para el cobro de impuestos, tasas o contribuciones, serán firmados por el Director Financiero y la Tesorera Municipal, pudiendo utilizar sello de caucho con la firma de los mismos para el efecto legal.

NOVENA. - Validación. - Los títulos de crédito serán elaborados en la Unidad de Rentas y refrendados por la persona encargada de dicha unidad municipal.

DECIMA. - Control. - Ningún empleado municipal podrá recibir dinero por concepto de impuestos, tasas, contribuciones o cualquier concepto que le corresponda a la Municipalidad, sin que tenga la autorización legal pertinente, y siempre se harán las recepciones de dinero con recibos oficiales preenumerados, nominativos y valorados, debidamente legalizados por la Director Financiero y la Tesorera Municipal.

DECIMA PRIMERA. - Obligatoriedad. - Ningún funcionario o empleado Municipal cumplirá orden alguna que tienda a modificar, retardar o impedir el cobro de los recursos municipales que se hayan establecido en forma legal, salvo los casos previstos expresamente en la Ley.

DECIMA SEGUNDA. - Depósito. - Los recursos financieros que se reciban en dinero en efectivo o en cheque certificado a favor de la Municipalidad, serán depositados en forma íntegra e intacta en las cuentas bancarias que mantenga la Municipalidad.

DECIMA TERCERA. - Autorización. - Ninguna autoridad, funcionario o empleado municipal, contraerá compromisos, celebrará contratos, autorizará o contraerá obligaciones respecto de recursos financieros, sin contar con la respectiva certificación presupuestaria y sin que haya disponibles fondos suficientes para el pago completo de la obligación correspondiente, de conformidad con la Ley.

DECIMA CUARTA. - Planificación. - Los contratos cuya ejecución deban durar más de un período presupuestario, podrán celebrarse cuando el Presupuesto vigente contenga la asignación y disponibilidad suficiente para cubrir el costo de la parte que deba ejecutarse en el respectivo período. Para el cumplimiento total de las obligaciones derivadas de estos contratos se establecerán asignaciones suficientes en el Presupuesto de cada período subsiguiente, constituyendo cada partida un límite de gasto que no podrá ser excedido; en caso de haber necesidad de asignaciones adicionales, se deberá realizar la correspondiente reforma presupuestaria o aplicar las facultades que le otorgan el Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralización al Alcalde para suplementos de crédito o trasposos.

DECIMA QUINTA. -Información. - El Director Financiero informará al Alcalde sobre el estado de las partidas presupuestarias, a fin de que las órdenes de pago las realice en base a disponibilidades de los respectivos rubros presupuestarios.

DECIMA SEXTA. - Priorización. No se considerarán total e inmediatamente disponibles las partidas de egresos, sino en relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos mensualmente determinados. En caso de insuficiencia de fondos, el Alcalde resolverá la prioridad de gastos con ajuste a las disposiciones legales pertinentes.

DECIMA SEPTIMA. - Autorización de pago. Todo comprobante de pago deberá ser revisado por el Director Financiero y autorizado con la firma de la máxima autoridad, requisitos sin los cuales no podrá realizarse ningún desembolso en la Municipalidad.

DECIMA OCTAVA. - Legalidad. No podrá reconocerse compromisos u obligaciones anteriores que no se hayan dado con estricto apego a las

disposiciones legales pertinentes, y si se generan obligaciones de índole judicial por estas razones, se aplicará en forma obligatoria el derecho de repetición, previsto en la ley contra quienes hayan comprometido recursos al margen de la ley.

DECIMA NOVENA. - Asignación. Los recursos asignados a los grupos de atención prioritaria, de conformidad con lo establecido en el COOTAD, no podrán ser modificados, transferidos ni utilizados para fines distintos a los que originalmente fueron destinados.

VIGESIMO PRIMERO. - Incorporación. Los anexos que contienen los distributivos de sueldos y salarios para el año 2025 constituyen parte integrante del Presupuesto del año 2025.

VIGESIMO SEGUNDO. - Aprobación. - De conformidad con los artículos 255, 256, 260 y el literal h) del Art. 57 del COOTAD, el Director Financiero presentará para la aprobación del Ejecutivo o Legislativo, según corresponda, los informes de reformas presupuestarias que sean necesarias para la normal ejecución del Presupuesto del año 2025.

Dada en el salón de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, a los nueve días del mes de diciembre del dos mil veinte y cuatro.



Firmado electrónicamente por:
INTI ANDRES YUMBAY
TARIS

Dr. Inti Andres Yumbay Taris
**ALCALDE DEL CANTÓN
GUARANDA**



Firmado electrónicamente por:
ANITA ESTHER CHELA
PUNGANA

Abg. Anita Chela Pungana
**SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

La infrascrita Secretaria General del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, certifica que la **Ordenanza del Presupuesto Económico del Ejercicio Fiscal del año 2025**, fue analizada y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, en sesión ordinaria celebrada el 3 de diciembre del 2024 y sesión extraordinaria de fecha 9 de diciembre del 2024, en primer y segundo

debate respectivamente, conforme lo establece el art. 322, inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD".

Guaranda 9 de diciembre del 2024



Firmado electrónicamente por:
ANITA ESTHER CHELA
PUNGANA

Abg. Anita Chela Pungaña
**SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

SECRETARÍA GENERAL. - En esta fecha remito la **Ordenanza del Presupuesto Económico del Ejercicio Fiscal del año 2025**, Al Dr. Inti Andres Yumbay Taris, Alcalde del cantón Guaranda, a fin que lo sancione o la observe, conforme lo dispone el art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", Certifico.

Guaranda 9 de diciembre del 2024.



Firmado electrónicamente por:
ANITA ESTHER CHELA
PUNGANA

Abg. Anita Chela Pungaña
**SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

ALCALDÍA DE GUARANDA. - De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal de acuerdo a la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO Y ORDENO**, el cumplimiento y ejecución de la presente **Ordenanza del Presupuesto Económico del Ejercicio Fiscal del año 2025**, a través de su publicación en la página web institucional, en la Gaceta Oficial y Registro Oficial, a los doce días del mes de diciembre del dos mil veinte y cuatro.

Guaranda, 12 de diciembre del 2024.



Firmado electrónicamente por:
INTI ANDRES YUMBAY
TARIS

Dr. Inti Andres Yumbay Taris
**ALCALDE DEL CANTÓN
GUARANDA**

SECRETARIA GENERAL. – El Dr. Inti Andres Yumbay Taris, Alcalde del cantón Guaranda, **SANCIONÓ Y ORDENÓ**, el cumplimiento y ejecución de la **Ordenanza del Presupuesto Económico del Ejercicio Fiscal del año 2025**, a través de su publicación, en la página web institucional, Gaceta Oficial y Registro Oficial, a los doce días del mes de diciembre del 2024.

Guaranda 13 de diciembre del 2024.

CONCEJO MUNICIPAL
Guaranda



Firmado electrónicamente por:
ANITA ESTHER CHELA
PUNGANA

Abg. Anita Chela Pungaña
**SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

DISTRIBUTIVO SUELDOS Y SALARIOS 2025

PROYECTO DE DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES, AMPARADOS BAJO EL REGIMEN LOSEP, EJERCICIO FISCAL 2025

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, AMPARADOS BAJO EL RÉGIMEN COESCOP, EJERCICIO FISCAL 2025 (APROBACIÓN DE LA ORDENANZA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889)														
No.	PARTIDA PROPIEDAD	CANT. DOTACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCIÓN DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	BASE LEGAL	PERÍODO			FONDO DE RESERVA	DECIMO TERCERO	UNIFORMES	TOTAL	
							F.A.M.U. 2025	CLASE	HASTA					
JUSTICIA Y VIGILANCIA 130														
1	1.130.51.31.26.01	1	VACANTE	JEFE DE CONTROL MUNICIPAL	SERVIDOR PÚBLICO 7	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	1.879.00	E-VERO	DICIEMBRE	2.343.00	1.679.33	475.00	25.00	26.546.38
2	1.130.51.31.26.09	1	ELIZABETH CASHA MARIA ELENA	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 2	SERVIDOR PÚBLICO 2 DE APOYO 1	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	731.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.014.73	732.71	475.00	25.00	11.986.64
3	1.130.51.31.26.09	1	CAUERO PURCACHI MALLURY JHONANA	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 3	SERVIDOR PÚBLICO 1	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	817.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.142.17	816.67	475.00	25.00	11.279.64
4	1.130.51.31.26.20	1	ESPINOZA TRILCE JHONANA ELIZABETH	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 3	SERVIDOR PÚBLICO 1	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	817.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.142.17	816.67	475.00	25.00	11.279.64
5	1.130.51.31.26.31	1	EVILANZES ROFRIO RICARDO JAVIER	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 3	SERVIDOR PÚBLICO 1	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	817.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.142.17	816.67	475.00	25.00	11.279.64
6	1.130.51.31.26.32	1	GUERRERO JARRA CHRIS IVAN GONZALO	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 3	SERVIDOR PÚBLICO 1	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	817.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.142.17	816.67	475.00	25.00	11.279.64
7	1.130.51.31.26.34	1	LLAMASCO PIGUAGUÑA PAUL AGUSTIN	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 3	SERVIDOR PÚBLICO 1	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	817.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.142.17	816.67	475.00	25.00	11.279.64
8	1.130.51.31.26.21	1	PAZTO MARTINEZ JAMPIN JESULEITO	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 3	SERVIDOR PÚBLICO 1	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	817.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.142.17	816.67	475.00	25.00	11.279.64
9	1.130.51.31.26.03	1	ARENALO TALITO MIGUEL ANGEL	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 4	SERVIDOR PÚBLICO 2	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	901.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.259.60	900.44	475.00	25.00	14.571.34
10	1.130.51.31.26.07	1	QUELA OCHOA SEGUNDO MANUEL	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 4	SERVIDOR PÚBLICO 2	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	901.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.259.60	900.44	475.00	25.00	14.571.34
11	1.130.51.31.26.08	1	CHAMORASCO GUAMAN ARMANDO	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 4	SERVIDOR PÚBLICO 2	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	901.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.259.60	900.44	475.00	25.00	14.571.34
12	1.130.51.31.26.15	1	LUZCO RAMOS LUIS ELIAS	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 4	SERVIDOR PÚBLICO 2	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	901.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.259.60	900.44	475.00	25.00	14.571.34
13	1.130.51.01.06.17	1	WILMAR LOPEZ PUGO MIGUEL	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 4	SERVIDOR PÚBLICO 2	RESOLUCIÓN MDT-2024-044 ORDENANZA AMOROSADA SEGÚN REGISTRO OFICIAL N° 1889	901.00	E-VERO	DICIEMBRE	1.259.60	900.44	475.00	25.00	14.571.34

14	1.130.51.01.06.19	1	0201309002	PAOLA VAQUERO ROSER WASHINGTON	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 4	SERV.DOR PUBLICO 2	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	961.00	ENERO	DICIEMBRE	12	10.812.00	1.378.10	901.64	475.00	951.00	300.00	25.00	14.573.14							
15	1.130.51.01.06.22	1	0201507927	MURADO RAMOS MAURICIO ROMERO	SUBINSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	SERV.DOR PUBLICO 3	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	986.00	ENERO	DICIEMBRE	12	11.832.00	1.378.13	981.81	475.00	965.00	200.00	25.00	15.882.13							
16	1.130.51.01.06.02	1	0201507927	ANALUISA FLORES HECTOR ESQUE	SUBINSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	SERV.DOR PUBLICO 3	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	986.00	ENERO	DICIEMBRE	12	11.832.00	1.378.13	981.61	475.00	986.00	200.00	25.00	15.882.13							
17	1.130.51.01.06.04	1	0201087120	RAICATONIA CALQUI ANGEL ANIBAL	SUBINSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	SERV.DOR PUBLICO 3	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	986.00	ENERO	DICIEMBRE	12	11.832.00	1.378.13	981.61	475.00	965.00	200.00	25.00	15.882.13							
18	1.130.51.01.06.16	1	0201225914	MANABANDA YAGUI CESAR AUGUSTO	SUBINSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	SERV.DOR PUBLICO 3	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	986.00	ENERO	DICIEMBRE	12	11.832.00	1.378.13	981.61	475.00	986.00	200.00	25.00	15.882.13							
19	1.130.51.01.06.18	1	0201601215	NUÑEZ AGUILAR JUAN TEOCANDO	SUBINSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	SERV.DOR PUBLICO 3	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	986.00	ENERO	DICIEMBRE	12	11.832.00	1.378.13	981.61	475.00	986.00	200.00	25.00	15.882.13							
20	1.130.51.01.06.23	1	0201089930	QUINTANA PABLO EDGAR PATRICIO	SUBINSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	SERV.DOR PUBLICO 3	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	986.00	ENERO	DICIEMBRE	12	11.832.00	1.378.13	981.61	475.00	986.00	200.00	25.00	15.882.13							
21	1.130.51.01.06.24	1	0201209461	BEA OLLOA TELMO VIDAL	SUBINSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	SERV.DOR PUBLICO 3	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	986.00	ENERO	DICIEMBRE	12	11.832.00	1.378.13	981.61	475.00	986.00	200.00	25.00	15.882.13							
22	1.130.51.01.06.25	1	0201143218	SALAZAR ZAMBRANO RONALD ERIC	SUBINSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	SERV.DOR PUBLICO 3	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	986.00	ENERO	DICIEMBRE	12	11.832.00	1.378.13	981.81	475.00	986.00	200.00	25.00	15.882.13							
23	1.130.51.01.06.13	1	1104754607	JARRIN VICA GUILLERMO OSWALDO	INSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	SERV.DOR PUBLICO 4	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	1.086.00	ENERO	DICIEMBRE	12	12.032.00	1.518.13	1.081.57	475.00	1.096.00	200.00	25.00	17.421.79							
24	1.130.51.01.06.20	1	0201102089	MARCOUS PEREZDOTY ANGEL ENRIQUE	INSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	SERV.DOR PUBLICO 4	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	1.086.00	ENERO	DICIEMBRE	12	11.092.00	1.518.13	1.081.57	475.00	1.086.00	200.00	25.00	17.421.79							
25	1.130.51.01.06.16	1	0201081464	TOLOMEI YAGOMA ANGEL MARIA LUIS	AGENTE CONTROL MUNICIPAL 4	SERV.DOR PUBLICO 1	RESOLUCIÓN ADT-2024-044 DEMANDA APROBADA SEGUN REGISTRO OFICIAL N° 1881	901.00	ENERO	DICIEMBRE	12	10.812.00	1.359.10	901.64	475.00	901.00	200.00	25.00	14.571.14							
TOTAL JUSTICIA Y VIGILANCIA																			384.136.00	32.101.64	32.461.13	11.775.00	21.378.00	5.000.00	625.00	382.084.17

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ORDENANZA PRESUPUESTO GAD MUNICIPAL DE QUIJOS 2025

Ing. Edison Cueva Bohórquez
ALCALDE

ADMINISTRACION 2023-2027

ELABORADO POR: LIC. JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS ADMINISTRACIÓN 2023-2027

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen y garantizan que los Gobiernos Autónomos Descentralizados goza de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 253, “Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley”

Que, el artículo 286 de la Constitución de la república del Ecuador dispone que las finanzas públicas, en todos los niveles de Gobiernos, se conduzcan de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica;

Que, artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 293 del mismo cuerpo legal dispone, “La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias su autonomía”

“Los gobiernos autónomos se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado de acuerdo con la Ley.”

Que, el numeral 3 correspondiente al artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador dice, “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:” “3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos”

Que, el párrafo cuarto del artículo 5 del COOTAD establece, “La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General del Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo en la Constitución y la Ley.”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 7, faculta a los Concejos Municipales para que dentro de su circunscripción territorial dicten normas de carácter general por medio de Ordenanzas, acuerdos y resoluciones, en concordancia con lo establecido en los artículos 57, 322 del mismo cuerpo legal;

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

Que, el artículo 215 del mismo cuerpo legal establece que el presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

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

Que, en el ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantenerse ni prorrogarse la vigencia de presupuesto del año anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 216 del COOTAD.

Que, el artículo 217 del cuerpo legal citado en el párrafo anterior determina que el presupuesto se regirá por el principio de unidad presupuestaria.

Que, en su artículo 218 del COOTAD establece, “El órgano legislativo, y de fiscalización aprobará el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado.

Que, el COOTAD en su Art. 220 “La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en este Código, en la ley respectiva, en la reglamentación general

que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo”, el art. 221 expresa “El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:

- a) Ingresos;
- b) Egresos; y,
- c) Disposiciones generales.

El presupuesto contendrá, además, un anexo con el distributivo de sueldos y salarios.

El presupuesto obligatoriamente contemplará el respectivo financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos, actas transaccionales o sentencias dictadas sea por los tribunales de conciliación y arbitraje o, los jueces laborales o constitucionales”.

Que, el COOTAD en su Art. 222 “Los ingresos del presupuesto se agruparán por títulos y capítulos y se distribuirán por partidas. Los egresos se agruparán por programas, subprogramas y proyectos, conforme a la normativa vigente.

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

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

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

Que, el COOTAD en su Art. 225 “Los ingresos tributarios comprenderán las contribuciones señaladas en este Código y se dividirán en los tres capítulos básicos siguientes:

Capítulo I.- Impuestos, que incluirán todos los que corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados, por recaudación directa o por participación.
Capítulo II.- Tasas, que comprenderá únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados.
Capítulo III.- Contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento, que se sujetarán a la misma norma del inciso anterior”.

Que, el COOTAD en su Art. 226 “Los ingresos no tributarios se clasificarán en los siguientes capítulos:

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

- a) Ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificios);

- b) Utilidades provenientes del dominio comercial;
- c) Utilidades provenientes del dominio industrial;
- d) Utilidades de inversiones financieras; y,
- e) Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público
- f) Capítulo II.- Transferencias y aportes con los siguientes grupos:
- g) Asignaciones fiscales;
- h) Asignaciones de entidades autónomas, descentralizadas o de otros organismos públicos; y,
- i) Transferencias del exterior.
- j) Capítulo III.- Venta de activos, con los siguientes grupos:
- k) De bienes raíces; y,
- l) De otros activos.

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

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

- Capítulo I.- Internos.
- Capítulo II.- Externos”.

Que, el COOTAD en su Art. 228 “Los egresos del fondo general se agruparán en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades. En cada programa, subprograma, proyecto y actividad deberán determinarse los gastos corrientes y los proyectos de inversión, atendiendo a la naturaleza económica predominante de los gastos, y deberán estar orientados a garantizar la equidad al interior del territorio de cada gobierno autónomo descentralizado. Los egresos de los programas, subprogramas, proyectos y actividades se desglosarán, además, uniformemente en las partidas por objeto o materia del gasto, que sean necesarias para la mejor programación”.

Que, el COOTAD en su Art. 230 “El presupuesto de gastos comprenderá las siguientes áreas:

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

- d) Servicios económicos. - La función de servicios económicos se refiere primordialmente a la provisión de las obras de infraestructura económica del territorio de cada nivel de gobierno; y,
- e) Servicios inclasificables. - Aquellos que no están previstos en los conceptos anteriores”.

Que, el COOTAD en su Art. 233 “Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo

y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley.

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

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo”.

Que, el COOTAD en su Art. 235 “Corresponderá a la dirección financiera o a quien haga sus veces, efectuar antes del 30 de julio, una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero.

Que, el COOTAD en su Art. 237 “En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría del jefe de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto”.

Que, el COOTAD en su Art. 238 “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 inciso 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 COOTAD en su Art. 239 “Los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados deberán ser presentados a la unidad financiera o a quien haga sus veces, hasta el 30 de septiembre, debidamente justificados, con las observaciones que creyeran del caso.

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

Que, el COOTAD en su Art. 240 “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 COOTAD en su Art. 241 “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 COOTAD en su Art. 242 “La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación, presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a los aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso.

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

Que, el COOTAD en su Art. 244 “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.

Que, el COOTAD en su Art. 244 “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 COOTAD en su Art. 245 “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 respectivo.

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

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

Que, el COOTAD en su Art. 246 “El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado no podrá aumentar la estimación de los ingresos de la proforma presupuestaria, salvo que se demuestre la existencia de ingresos no considerados en el cálculo respectivo”.

Que, el COOTAD en su Art. 247 “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado conocerá el proyecto aprobado por el legislativo y podrá oponer su veto hasta el 15 de diciembre, cuando encuentre que las modificaciones introducidas en el proyecto por el legislativo local son ilegales o inconvenientes.

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

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

Que, el COOTAD en su Art. 248 “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 COOTAD en su Art. 249 “No se aprobará el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria”.

Que, es necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos en aplicación a los artículos 256, 257, 258, 259, 260, 261 y 262 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización tome acciones oportunas para garantizar el buen desempeño administrativo y financiero del GAD Municipal;

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

Que, El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas “Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto.

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

Que, mediante Memorando Nro. GADMQ-FIN-2024-1524-M-, de fecha 23 de julio de 2024, suscrito por la Directora Financiera y en cumplimiento al art. 235, 236 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la Dirección Financiera Municipal, remitió para conocimiento de la Sra. Melvis Vitalia Mosquera Castillo Alcaldesa Subrogante, la “ESTIMACIÓN DE INGRESOS” para el ejercicio económico 2025.

Que, mediante Memorando Nro. GADMQ-ALCALDIA-2024-1270-M, la Sra. Melvis Vitalia Mosquera Castillo ALCALDESA SUBROGANTE aprueba la estimación de ingresos , y autoriza que se proceda de conformidad a la Normativa Vigente para la elaboración del PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025.

Que, mediante Memorando Nro. GADMQ-FIN-2024-1699-M-, de fecha 15 de agosto de 2024, suscrito por la Directora Financiera y en cumplimiento al art 237 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la Dirección Financiera Municipal, remitió para conocimiento del Ing. Edison Cueva Bohórquez, el cálculo de ingresos y los techos presupuestarios ,para el ejercicio económico 2025.

Que , mediante Memorando Nro. GADMQ-ALCALDIA-2024-1441-M de fecha 15 de agosto de 2024, el señor Alcalde REMITE EL CALCULO DEFINITIVO DE INGRESOS PRESUPUESTO 2025 Y CUPO DE GASTO a las diferentes direcciones y unidades.

Que, mediante Memorando Nro. GADMQ-FIN-2024-1755-M-, de fecha 26 de agosto de 2024, suscrito por la Directora Financiera, solicita a todas las Dirección que forman parte del GAD MUNICIPAL DE QUIJOS, que son ejecutoras de Gasto, Incluyendo Comunicación Social, Comisaria Municipal, Unidad de Transito Transporte y Seguridad Vial, remitan a esta dirección hasta el 20 de septiembre del 2024 fecha improrrogable; los POAS de cada Dirección con la finalidad de formular el anteproyecto del PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL GAD MUNICIPAL DE QUIJOS..

Que, mediante Memorando Nro. GADMQ-FIN-2024-1759-, de fecha 26 de agosto de 2024, suscrito por por la Directora Financiera se remite a la unidad de participación ciudadana con la finalidad de que se cumpla con el cronograma establecido por la Dirección Financiera.

Que, Memorando Nro. GADMQ-FIN-2024-1760-M-, de fecha 26 de agosto de 2024, suscrito por por la Directora Financiera, se solicita a la unidad de talento humano lá PLANIFICACION DE TALENTO HUMANO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Que, mediante Memorando Nro. GADMQ-CONTABILIDAD-2024-0168-M , la Contadora del GAD MUNICIPAL DE QUIJOS , remite adjunto al presente el estado de situación financiera en donde se puede identificar los saldos de anticipos de fondos del presente año en la cuenta 1.1.2 y anticipo de fondos de años anteriores en la cuenta contable 1.2.4.97.

Que, mediante Memorando Nro. GADMQ-SPC-2024-0075-M, de fecha 20 de septiembre de 2024 el ANALISTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, remite las RESOLUCIONES DE ASAMBLEAS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2025

Que, mediante memorandos siguientes: Memorando Nro. GADMQ-CM-2024-0491-M, Memorando Nro. GADMQ-CC-2024-0144-M, Memorando Nro. GADMQ-DDS-2024-0895-M, Memorando Nro. GADMQ-DA-2024-1293-M, Memorando Nro. GADMQ-DCTPD-2024-0386-M, Memorando Nro. GADMQ-DDS-2024-0879-M, Memorando Nro. GADMQ-DIEM-2024-0739-M, Memorando Nro. GADMQ-TRANSITO-2024-0160-M, Memorando Nro. GADMQ-PS-2024-0601-M, Memorando Nro. GADMQ-RPMCQ-2024-0154-M, Memorando Nro. GADMQ-SG-2024-0354-M, Memorando Nro. GADMQ-DSPA-2024-0856-M y Memorando N: GADMQ-DPOT-2024-0890-M, las diferentes unidades y direcciones remiten cada uno de sus POAS, para el ejercicio fiscal 2025.

Que , mediante Memorando Nro. GADMQ-DPOT-2024-0890-M, de fecha 14 de octubre del 2024, la Directora de Planificación remite al señor Alcalde la reprogramación de proyectos de inversión aprobados por las asambleas ciudadanas , con la finalidad de que se incluyan en el anteproyecto del presupuesto 2025.

Que, mediante memorando N, Memorando Nro. GADMQ-TTHH-2024-1123-M el Coordinador de TTHH, remite la planificación de talento humano para el ejercicio fiscal 2025.

Que , mediante Memorando Nro. GADMQ-FIN-2024-2215-M de fecha 18 de octubre del 2024, la Directora Financiera remite al señor Alcalde el ANTEPROYECTO PRESUPUESTO 2025.

Que , mediante Memorando Nro. GADMQ-ALCALDIA-2024-2014-M de fecha 22 de octubre del 2024, el señor Alcalde remite el ANTEPROYECTO PRESUPUESTO 2025, a la directora de Planificación, con la finalidad de que se coordine la socialización del mismo con órgano pertinente de participación ciudadana local, y posterior a ello remitir la resolución de conocimiento del anteproyecto, suscrita por el secretario, con la finalidad de remitir al seno del concejo municipal, en cumplimiento de la norma.

Que, mediante Memorando Nro. GADMQ-SPC-2024-0093-M de fecha 25 de octubre de 2024 el ANALISTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA remite la RESOLUCIÓN DE CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD DE LOS SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE QUIJOS.

Que, mediante RESOLUCIÓN N.- GADMQ-SCM-204-2024.SO de fecha 29 de octubre de 2024, el concejo Municipal da por conocido el anteproyecto de “PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025”, mismo que se remite a la comisión correspondiente.

Que, mediante resolución N: GADMQ-SCM-40-2024-S.EXT de fecha 04 de noviembre del 2024 el seno de concejo aprueba en segundo debate y definitivo la actualización del Plan de Desarrollo y

Ordenamiento Territorial y del Plan de uso y gestión del suelo Pugs, del Cantón Quijos, Provincia de Napo.

Que, mediante Memorando Nro. GADMQ-CONCEJO-2024-0592-M el Ing. Ricardo Anibal Dalgo Baquero CONCEJAL URBANO, presidente de la comisión DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL, emite el dictamen INFORME No 01- GADMQ-CPPPCI-2024, en que se concluye : En el marco de sus competencias, la Comisión de Planificación, Presupuesto y Cooperación Internacional, concluyó emitir Informe al análisis y tratamiento del anteproyecto de “PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025”, para su tratamiento en el seno del Concejo Municipal, en primer debate

Que, mediante Resolución N: GADMQ-SCM-40-2024-S-EXT de fecha 04 de noviembre del 2024 el seno de concejo aprueba en segundo debate y definitivo la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y del Plan de uso y gestión del suelo Pugs, del Cantón Quijos, Provincia de Napo.

Que, mediante Memorando Nro. GADMQ-ALCALDIA-2024-2217-M, el Ing. Edison Tarquino Cueva Bohorquez ALCALDE remite a la Dirección financiera el ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GAD MUNICIPAL DE QUIJOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 20525, con la finalidad de acoger las recomendaciones.

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales:



EXPIDE LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO 2025.

La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, ha elaborado el proyecto de ordenanza presupuestaria para el ejercicio económico del año 2025, considerando que es un instrumento que representa las acciones institucionales a ejecutarse donde se plasman los objetivos y las metas cuantificables mediante programas encaminados a la prestación de servicios, adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras; optimizando los recursos humanos, materiales y financieros.

CAPITULO 1-GENERALIDADES

ARTICULO 1.- Base Legal: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos se creó mediante Decreto Ejecutivo 717 publicado en el Registro Oficial el 17 de enero del 1955, todos los programas se plasman en términos financieros sobre la base de la normativa presupuestaria vigente; contando con un documento que pueda ser utilizado como un factor de información, seguimiento, control y evaluación.

Se encuentra regulado por la siguiente normativa legal:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- ✓ Código Tributario
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley de control tributario y financiero y su reglamento
- ✓ Ley de modernización y estabilización del Estado
- ✓ Ley de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los Gobiernos Seccionales
- ✓ Ley de Regulación Económica y Control de Gestión Pública
- ✓ Ley de régimen Tributario
- ✓ Reglamento Utilización y Control de los Bienes del Sector Público
- ✓ Reglamento para el uso y movilización de los vehículos del sector público
- ✓ Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización
- ✓ Normas de Control Interno
- ✓ Normas SAFI
- ✓ Ordenanzas Municipales, Reglamentos e Instructivos
- ✓ Más leyes, decretos, Acuerdos y Resoluciones que tienen que ver con legislación municipal

ARTICULO 2: Misión: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos es una entidad gubernamental de la República del Ecuador que, en pro de las aspiraciones sociales de la ciudadanía, planifica, ejecuta, evalúa, monitorea, retroalimenta y controla de manera óptima su gestión, en base a la Normativa Nacional, sus competencias y a la aplicación del Código de Ética Institucional.

ARTICULO 3: Visión: Mejorar las condiciones de vida de la población del cantón Quijos con la entrega de servicios básicos de calidad, infraestructura y equipamientos urbanos adecuados, movilidad humana inclusiva, preservando su patrimonio natural y cultural, que permitan desarrollar sus potencialidades turísticas y productivas de forma planificada cumpliendo con la normativa y sus competencias propias de una institución municipal fortalecida y cercana a sus habitantes garantizando su participación y el pleno ejercicio de los derechos ciudadanos..

ARTICULO 4: Funciones y Objetivos Generales De conformidad a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos es una Entidad autónoma con personería jurídica, de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera con capacidad para realizar los actos jurídicos que fueren necesarios para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón, de conformidad a las siguientes funciones y objetivos generales;

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial, cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implantación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar

en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinara con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho al habitar y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos, internacionales, los cuales incluirá la conformación de los consejos cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faena miento, plazas de mercado y cementerios;
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal, y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con participación de la policía nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularan y ejecutaran políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular y fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- s) Las demás establecidas en la ley.

ARTICULO 5.- Políticas de acción El Gobierno Municipal de Quijos con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón Quijos implementará las siguientes políticas de acción:

- a) Ejecutar el Plan plurianual de Inversiones
- b) Ejecutar el Plan Operativo Anual Institucional
- c) Incrementar y mejorar los Servicios Básicos en las zonas urbanas y rurales del cantón
- d) Incrementar la cobertura del servicio de recolección de basura en el cantón
- e) Proyectar a la ciudad a un mejor ordenamiento urbanístico
- f) Fomentar la cultura, el deporte y demás actos culturales
- g) Empezar una política administrativa y financiera eficiente, efectiva y austera en el control del gasto público
- h) Fortalecer las finanzas municipales creando y reformando las Ordenanzas Tributarias

ARTICULO 6: Organización Los procesos que permiten el logro de los productos y servicios de la Municipalidad, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

1. PROCESOS GOBERNANTES:

- 1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS
Concejo Municipal
- 1.2 GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS
Alcaldía

2. PROCESOS HABILITANTES (ADJETIVOS):

2.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

2.1.1. Auditoría Interna

2.1.2. PROCURADURÍA SÍNDICA

2.1.3. ASESORÍA DE ALCALDÍA

2.1.3.1. Participación Ciudadana

2.1.4. COMUNICACIÓN SOCIAL (Unidad dependiente de Alcaldía)

2.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

2.2.1. SECRETARÍA GENERAL

2.2.1.1. Gestión Documental

2.2.1.1.1. Archivo Institucional

2.2.2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

2.2.2.1. Compras Públicas

2.2.2.2. Administración de Bienes e Inventarios

2.2.2.3. Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC's

2.2.2.4. Unidad de Administración del Talento Humano

2.2.2.4.1. Seguridad y Salud Ocupacional

2.2.3. DIRECCIÓN FINANCIERA

2.2.3.1. Presupuesto

2.2.3.2. Contabilidad

2.2.3.3. Rentas

2.2.3.4. Tesorería

2.2.3.4.1. Recaudación

2.2.3.4.2. Coactivas

3. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR (SUSTANTIVOS):

- 3.1. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
 - 3.1.1. Proyectos y Cooperación
 - 3.1.1.1. Proyectos
 - 3.1.1.2. Cooperación Internacional
 - 3.1.2. Desarrollo Cantonal
 - 3.1.3. Avalúos y Catastros
 - 3.1.3.1. Urbanos
 - 3.1.3.2. Rurales
 - 3.1.3.3. Topografía
 - 3.1.4. Regulación Territorial
 - 3.1.4.1. Gestión y Regulación Geográfica
 - 3.1.4.2. Planificación Territorial
- 3.2. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTALES
 - 3.2.1. Gestión y Control Ambiental
 - 3.2.1.1. Gestión de Riesgos
 - 3.2.1.2. Áridos y Pétreos
 - 3.2.1.3. Camal
 - 3.2.1.4. Calidad Ambiental
 - 3.2.2. Agua Potable
 - 3.2.2.1. Laboratorio Físico Químico
 - 3.2.3. Alcantarillado
 - 3.2.4. Gestión de Residuos
 - 3.2.4.1. Parques y Jardines
 - 3.2.4.2. Relleno Sanitario
- 3.3. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
 - 3.3.1. Infraestructura y Vialidad Urbana
 - 3.3.2. Fiscalización
 - 3.3.3. Talleres y Movilización
- 3.4. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
 - 3.4.1. Servicios Sociales
 - 3.4.2. Proyectos Sociales
- 3.5. DIRECCIÓN DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES
 - 3.5.1. Cultura y Patrimonio
 - 3.5.2. Turismo
 - 3.5.2.1. Parque Ecológico La Granja
 - 3.5.2.2. Piscina Municipal
 - 3.5.3. Deportes
- 3.6. REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
 - 3.6.1. Inscripciones
 - 3.6.2. Certificaciones
 - 3.6.3. Operaciones Registrales
- 3.7. TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL (Unidad dependiente de

- Alcaldía)
 - 3.7.1. Matriculación
 - 3.7.2. Centro de Revisión Técnica Vehicular
- 3.8. COMISARÍA MUNICIPAL (Unidad dependiente de Alcaldía)

APOYO AL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

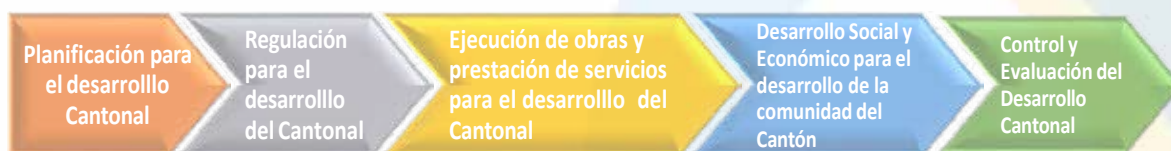
- Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social
- Consejo Cantonal de Planificación
- Consejo cantonal de Seguridad Ciudadana
- Sistema de Protección Integral de Derechos

4- ADSCRITAS/DESCONCENTRADAS

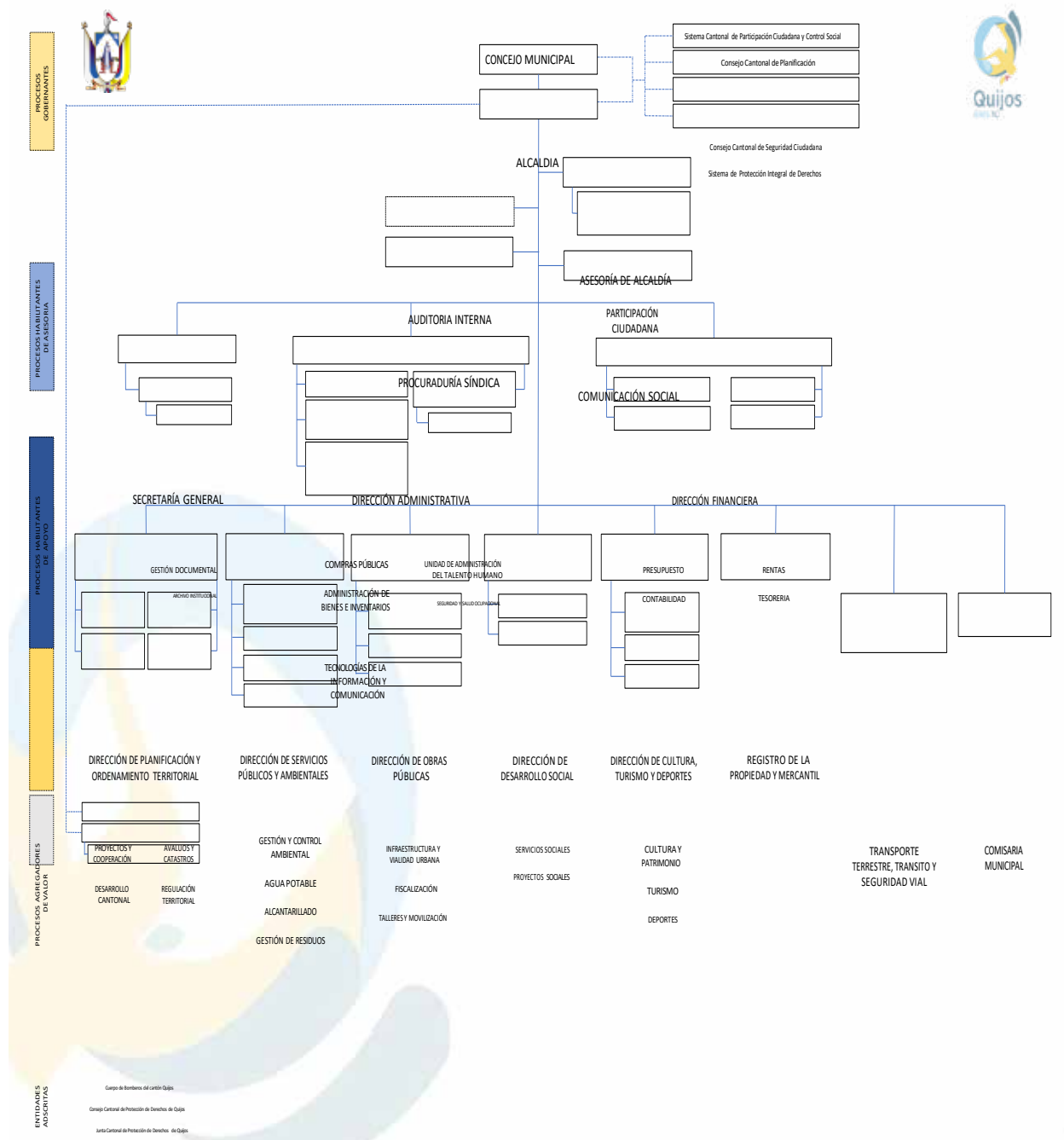
- 4.1. Cuerpo de Bomberos
- 4.2. Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Quijos
 - 4.2.1. Junta Cantonal de Protección de Derechos de Quijos

La estructura organizacional por procesos de la Municipalidad, se definen de acuerdo a las siguientes representaciones gráficas:

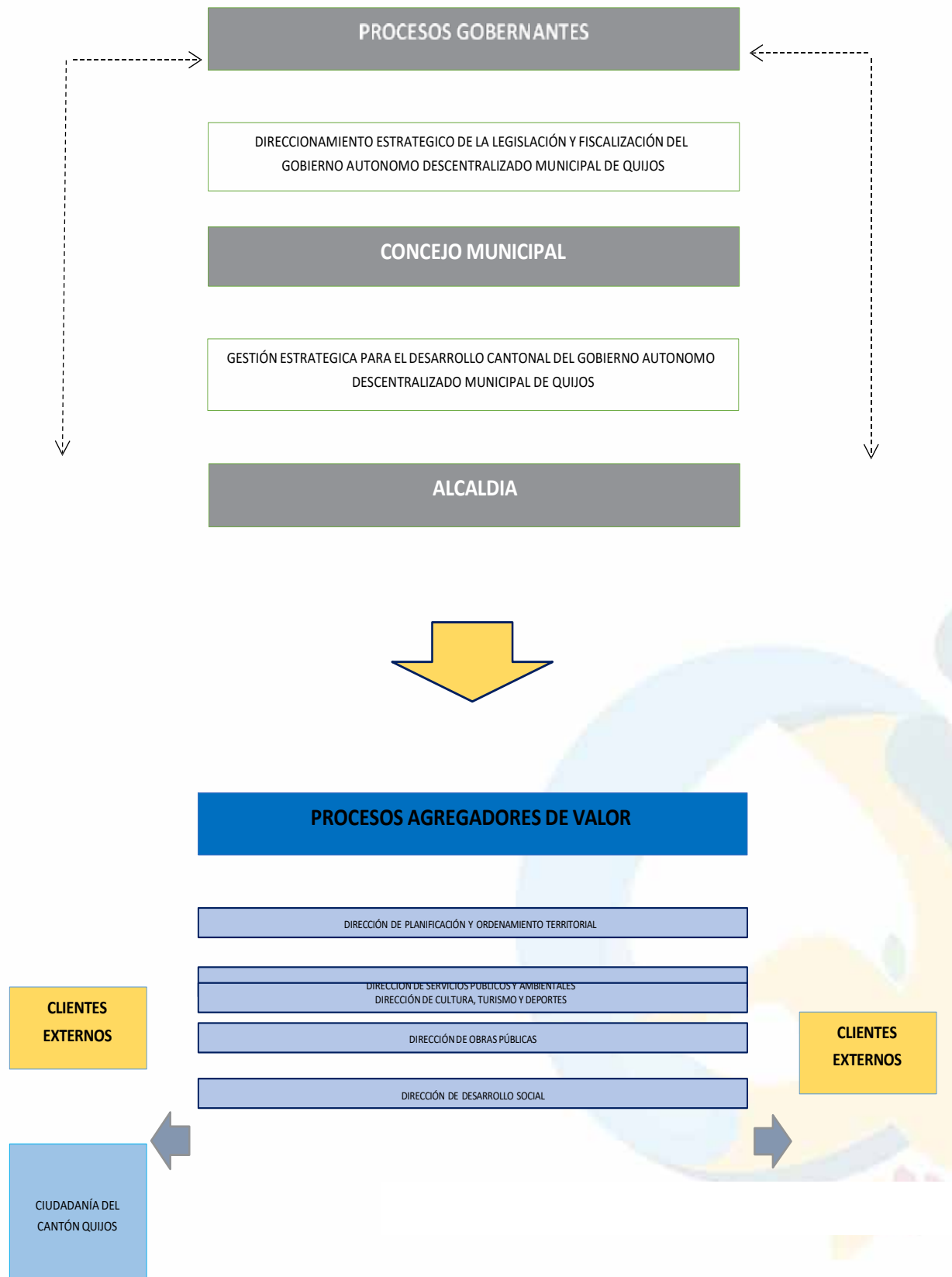
ARTICULO 7: CADENA DE VALOR La cadena secuencial que el GAD Municipal de Quijos posee para la generación de productos en cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con las competencias atribuidas a este nivel de gobierno, inicia en el proceso de Planificación y finaliza en el proceso de Control y Evaluación del Desarrollo Cantonal, grupo macro que permite transformar las necesidades ciudadanas, la organización y funcionamiento de competencias institucionales determinadas por las políticas de desarrollo y de gestión emitidos por los procesos gobernantes, apoyados por los procesos habilitantes de asesoría y de apoyo:

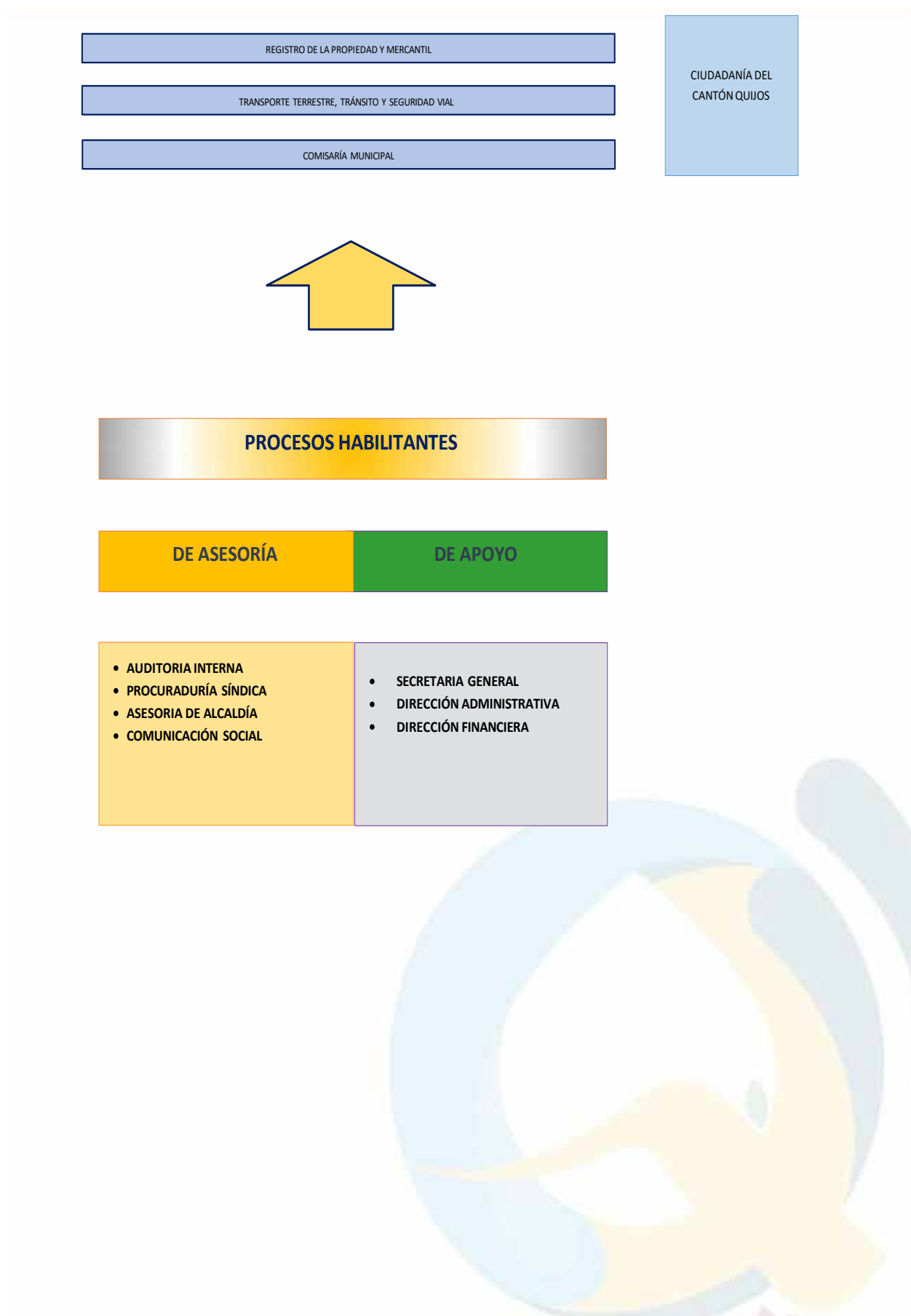


a. ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PROCESOS



b. MAPA DE PROCESOS





CAPITULO 2 : INGRESOS

ARTICULO 1: POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO; Los Gastos Corrientes serán financiados con ingresos corrientes producto de la recaudación de los tributos municipales como son los impuestos, tasas, contribución especial de mejoras, además por el aporte otorgado por el Gobierno Nacional para Gasto Corriente.

Las obras y mejoramientos de Agua potable, alcantarillado, adoquinado, aceras, bordillos, regeneración urbana, manejo de residuos sólidos se financiarán con las rentas del Presupuesto General del Estado, los aportes por transferencias que se recaudan por concepto de la Ley Orgánica Para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (Ley 010); Acuerdo No. 0115 Ley de Equidad Territorial

Los bienes muebles, activos fijos se financiarán con fondos provenientes del Presupuesto General del Estado y con fondos propios.

ARTICULO 2: BASE LEGAL QUE AMPARAN LOS INGRESOS: En cuanto a las transferencias provenientes de ingresos permanentes y no permanentes para la equidad Territorial, Art. 192 del COOTAD “Los gobiernos autónomos descentralizados participarán del veintiuno por ciento (21%) de ingresos permanentes y del diez por ciento (10%) de los no permanentes del presupuesto general del Estado.

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

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

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

En cuanto a los ingresos propios de la gestión, Art. 172 del COOTAD “Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos

generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.

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

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

La aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria.....se priorizarán los impuestos directos y progresivos, Art. 300 de la Constitución de la República del Ecuador....

ARTICULO 3: INGRESOS CORRIENTES: Los ingresos corrientes provienen del poder impositivo ejercido por el Estado, de la venta de sus bienes y servicios, de la renta de su patrimonio y de ingresos sin contraprestación. Están conformados por los impuestos, las tasas y contribuciones, la venta de bienes y servicios de consumo, las rentas de sus inversiones y las multas tributarias y no tributarias, las transferencias, las donaciones y otros ingresos.

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

a) IMPUESTOS:

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

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

- ✓ A la utilidad por la venta de predios urbanos, Art. 556 al 561 del COOTAD.
- ✓ A los predios urbanos Art. 501 al 513 del COOTAD.
- ✓ A los inmuebles no edificados Art. 507 al 509 del COOTAD.
- ✓ A los predios rústicos Art. 514 al 524 del COOTAD.
- ✓ De alcabalas Art. 527 al 537 del COOTAD.
- ✓ 1.5 por mil a los activos totales Art. 552 al 555 del COOTAD.
- ✓ A los espectáculos públicos Art. 543 al 545 del COOTAD.
- ✓ A las patentes municipales Art. 546 al 551 del COOTAD.

- ✓ Otros impuestos Art. 562 al 565 del COOTAD.
- ✓ A los vehículos Art. 538 al 542 del COOTAD.

b) TASAS Y CONTRIBUCIONES:

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

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

- ✓ Aprobación de planos e inspección de construcciones;
- ✓ Rastro;
- ✓ Agua potable;
- ✓ Recolección de basura y aseo público;
- ✓ Control de alimentos;
- ✓ Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales;
- ✓ Servicios administrativos;
- ✓ Alcantarillado y canalización; e,
- ✓ Otros servicios de cualquier naturaleza.

De las contribuciones especiales de mejoras

- Art. 569 al 593 del COOTAD:

c) VENTA DE BIENES Y SERVICIOS: Comprenden los ingresos por ventas de bienes y servicios realizadas por entidades públicas cuyo giro comercial o industrial es de carácter principal o habitual.

d) RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS:

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

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

e) EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS: Ingresos provenientes del alquiler de edificios, locales y residencias.

- f) INTERESES POR MORA Y MULTAS: Establecidos en el Art. 21 del Código Tributario y Art. 512 y 523 del COOTAD:
- g) TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES Comprenden los aportes recibidos sin contraprestación del sector interno o externo, para fines corrientes, mediante transferencias y donaciones, destinadas a financiar gastos corrientes en dinero.

ARTICULO 4: INGRESOS DE CAPITAL: Los ingresos de capital provienen de la venta de bienes de larga duración, venta de intangibles, de la recuperación de inversiones y de la recepción de fondos como transferencias o donaciones sin contraprestación, destinadas a la inversión en la formación bruta de capital. Su devengamiento produce contablemente modificaciones directas en la composición patrimonial del Estado.

- a) VENTA DE ACTIVOS DE LARGA DURACION:

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

- b) TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL

Recursos recibidos a través del Ministerio de Finanzas en virtud de la participación que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quijos, Según el Acuerdo Ministerial No.0115 de 27 de septiembre de 2018, en el Presupuesto General del Estado de conformidad al art. 192 del COOTAD, del Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES, Competencia de Tránsito y del Gobierno Provincial de Napo.

ARTICULO 5: INGRESOS DE FINANCIAMIENTO: Constituyen fuentes adicionales de fondos obtenidos por el Estado, a través de la captación del ahorro interno o externo, para financiar prioritariamente proyectos de inversión. Están conformados por los recursos provenientes de la colocación de títulos y valores, de la contratación de deuda pública interna y externa, y de los saldos de ejercicios anteriores.

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

Están conformadas por los recursos provenientes de la deuda pública interna y de los saldos de los ejercicios anteriores.

- a) FINANCIAMIENTO PÚBLICO Comprenden los ingresos por la venta de títulos y valores emitidos por entidades del sector público y la contratación de créditos en el país y en el exterior.
- b) SALDOS DISPONIBLES Comprenden el financiamiento por saldos sobrantes de caja y bancos que poseen las instituciones públicas.

- c) CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR Ingresos por derechos generados y no cobrados en el ejercicio fiscal anterior.

ARTICULO 6: CONFORMACIÓN DE LOS INGRESOS : Los ingresos están justificados según detalle de Leyes, Ordenanzas y otras normas que crean rentas y reglamentan la recaudación y administración de los ingresos, demostrando la solidez del financiamiento. Los ingresos presupuestados para el Ejercicio Económico del Año 2025 ascienden a 14.664.116,10. (CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECISÉIS DÓLARES 10/100).

INGRESOS 2025

PARTIDA	DENOMINACIÓN	INGRESOS	TOTAL
1	INGRESOS CORRIENTES		
1.1.	IMPUESTOS		467.100,00
1,1,01,02	A La Utilidad Por La Venta De Predios Urbanos	12.000,00	
1,1,02,01	A Los Predios Urbanos	160.000,00	
1,1,02,02	A Los Predios Rústicos	95.000,00	
1,1,02,06	De Alcabalas	40.000,00	
1,1,02,07	A Los Activos Totales	47.000,00	
1,1,03,12	A Los Espectáculos Públicos	100,00	
1,1,07,04	Patentes Comerciales, Industriales Y De Servicios	100.000,00	
1,1,07,08,01	Desposte De Ganado	12.000,00	
1,1,07,08,02	Patente Anual De Faenamiento	1.000,00	
1.3.	TASAS Y CONTRIBUCIONES		299.400,00
1,3,01,03,01	Ingreso A La Piscina Municipal	100,00	
1,3,01,03,02	Ocupacion A Lugares Publicos Comerciantes, Turistico- Granja	3.000,00	
1,3,01,03,03	Permiso Anual En Ventas Ambulantes	2.000,00	
1,3,01,07,01	Venta De Bases (Pliegos)	20.000,00	
1,3,01,08,01,01	Certificaciones	100,00	

1,3,01,08,01,05	Cambio De Socio	1.000,00	
1,3,01,08,01,06	Cambio De Socio Y Unidad	1.000,00	
1,3,01,08,01,09	Habilitación De La Unidad - (Nueva/Usada)	500,00	
1,3,01,08,01,10	Deshabilitación De La Unidad	500,00	
1,3,01,08,01,11	Cambio De Color	500,00	
1,3,01,08,01,12	Autorizaciones-Permisos Utilización Y Cierre De Vías, Espacios Públicos Y Otros	1.500,00	
1,3,01,08,02,01	Bloqueo O Desbloqueo De Vehículos	100,00	
1,3,01,08,02,02	Baja De Vehículos Por Chatarización	100,00	
1,3,01,08,02,03	Revisión Técnica Vehicular - Livianos	40.000,00	
1,3,01,08,02,04	Revisión Técnica Vehicular - Taxis- Busetas- Furgonetas- Camionetas	1.000,00	
1,3,01,08,02,05	Revisión Técnica Vehicular - Pesados	4.000,00	
1,3,01,08,02,06	Revisión Técnica Vehicular - Buses	1.000,00	
1,3,01,08,02,07	Revisión Técnica Vehicular - Motocicletas Y Plataformas	4.000,00	
1,3,01,08,02,08	Stiker Revisión Vehicular	10.000,00	
1,3,01,08,02,09	Duplicado - Stiker De Revisión Vehicular	100,00	
1,3,01,08,02,10	Traspaso Dominio Vehicular	1.000,00	
1,3,01,08,03,01	Servicio De Permanencia Al Centro Gerontológico- Residencial	5.000,00	
1,3,01,08,04,01	Certificado De No Adeudar Al Municipio - Especie Valorada	10.000,00	
1,3,01,08,04,02	Solicitud De Bienes Raíces - Especie Valorada	100,00	
1,3,01,08,04,03	Formulario Comprobante De Pago Del Impuesto A Las Alcabalas	400,00	
1,3,01,08,04,04	Formulario Declaración Anual De Patente Municipal De Funcionamiento	200,00	
1,3,01,08,04,05	Informe De Regulación Municipal	900,00	
1,3,01,08,04,06	Declaración Del Impuesto A La Compra De Predios Urbanos Y Plusvalía De Los Mismos	400,00	
1,3,01,08,04,08	Certificación Para Trámite De Escrituras	100,00	
1,3,01,08,04,09	Solicitud De Solar Urbano - Lote	100,00	
1,3,01,08,04,10	Patente Anual De Funcionamiento	500,00	

1,3,01,08,04,11	Rodaje (Stickers) -Especie Valorada	100,00	
1,3,01,08,04,12	Estampilla Municipal	900,00	
1,3,01,08,04,15	Ingreso Zoo La Granja Adultos	100,00	
1,3,01,08,04,16	Ingreso Zoo La Granja Adultos Mayores, Niñas/Os Y Personas Con Discapacidad	100,00	
1,3,01,08,04,18	Especie De Matriculación Vehicular (Duplicado De Matrícula)	10.000,00	
1,3,01,08,05,01	Cambio De Características	100,00	
1,3,01,09,01	Rodaje De Vehiculos	15.000,00	
1,3,01,12,02	Tasa Por Licencia Única Anual De Funcionamiento Luaf- De Los Establecimientos Turísticos Del Canton Quijos	4.000,00	
1,3,01,16,01	Recoleccion De Basuray Aseo Público	75.000,00	
1,3,01,18,01	Aprobacion De Planos E Inspec, De Construcciones	5.000,00	
1,3,01,20	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Alcantarillado Y Canalización	700,00	
1,3,01,21	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Agua Potable	1.900,00	
1,3,01,32,01	Tasas De Servicios Por El Registro De Datos Publicos 01	38.000,00	
1,3,01,99,01,01	Otras Tasas	100,00	
1,3,01,99,02,01	Certificado Único Vehicular	100,00	
1,3,01,99,02,02	Certificado De Poseer Vehículo	100,00	
1,3,04,09,01	Contribucion Especial De Mejoras Por La Construccin De Alcantarillado	12.500,00	
1,3,04,11,01	Cem-Cambio De Red De Agua Potable S/Rural De Guagrayacu	4.100,00	
1,3,04,13,01	Obras De Regeneración Urbana (Cem)	17.000,00	
1,3,04,13,02	Cem-Adoquinado Eulogio Ampudia	500,00	
1,3,04,13,03	Cem Adoquinado Sta, Teresita Borja-2023	1.200,00	
1,3,04,13,07	Cem-Regeneracion Urbana Parque Central De Baeza I	3.000,00	
1,3,04,13,09	Cem Regeneracion Urbana Parque Central De Baeza li	700,00	
1.4.	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		89.700,00
1,4,02,06,01	Venta Medidores De Agua Potable	200,00	

1,4,02,06,02	Venta De Materiales Y Accesorios De Instalaciones De Agua Potable	1.500,00	
1,4,03,01,01	Agua Potable Consumo	50.000,00	
1,4,03,03	Alcantarillado	13.000,00	
1,4,03,99,01	Servicios Tecnicos Y Especializados	25.000,00	
1.7.	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS		241.150,00
1,7,02,02,02	Edificios, Locales Y Residencias	7.500,00	
1,7,02,99,01	Otros Arrendamientos	1.000,00	
1,7,02,99,02	Terreno Para Bovedas	2.000,00	
1,7,03,01,01	Tributarias	20.000,00	
1,7,03,99,01	Otros Intereses Por Mora	1.000,00	
1,7,04,02,01	Infrac, A Ordenanzas Municipales,(Contravenciones Al Cootad)	200,00	
1,7,04,04,01	Incumplimiento A Contratos	3.000,00	
1.7.04.16.01	Recaudación Por Multas De Radars En El Cantón	200.000,00	
1,7,04,99,01	Recargo Anual Por No Cancelación De Valores De Matrícula	1.000,00	
1,7,04,99,02	Recargo-Retraso Proceso Completo Matriculación Calendarización	5.250,00	
1,7,04,99,03	Recargo - Retraso Revisión Anual Vehicular Y/O Matriculación Calendarización Público Y Comercial	200,00	
1.8.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		747.738,52
1,8,01,04,01	Aporte GAD parroquial Papallacta-Complejo Santa Catalina	12.000,00	
1,8,06,01,01	P,G,E, Participación G,A,D,- M,E,T- Cootad Corriente 30% - 2024	96.391,22	
1,8,06,01,03	P,G,E, Participación G,A,D,- M,E,T- Cootad Corriente 30% - 2025	578.347,30	
1,8,06,43,01	Del Pge A Los Gads - Competencia De Tránsito Transporte Terrestre Y Seg, Vial	61.000,00	
1.9.	OTROS INGRESOS		6.500,00
1,9,04,99,01	Otros No Especificados	6.500,00	
2	INGRESOS DE CAPITAL		
2.4.	OTROS INGRESOS		100,00

2,4,02,01,01	Venta De Terrenos	100,00	
2.8.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION		7.851.261,82
2,8,01,02,01	Transferencia Concurrencia de competencias concejo Provincial	50.000,00	
2,1,01,04,01	Aporte GAD DE SAN FRANCISCO DE BORJA	10.000,00	
2,8,01,06,01	Credito Bde-No Reembolsable Mejoramiento Sistema Agua Ciudad De Baeza	-	
2,8,01,06,02	Credito Bde-No Reembolsable Mejoramiento Del Sistema De Alcantarillado Sanitario -Baeza	-	
2,8,01,08,01	Mies atencion domiciliaria para personas adultas-21888	14.338,50	
2,8,01,08,02	Mies atencion domiciliaria para personas adultas-23624	13.039,80	
2,8,01,08,03	Mies Centros Gerontologicos Residenciales -21896	94.776,63	
2,8,01,08,04	Mies Espacios de Socializacion y encuentro -21891	15.053,25	
2,8,01,08,05	Mies Atencion en el hogar y la comunidad- 22760	10.859,71	
2,8,01,08,06	Mies Centro de Desarrollo Infantil - 21850	53.292,84	
2,8,03,01,01	Donacion Japonesa	93.000,00	
2,8,03,01,02	Aporte Mancomunasa	35.000,00	
2,8,03,01,03	Aporte ame	40.000,00	
2,8,04,08,01	De Cuentas y Fondos Especiales- APOORTE STEA ALCANTARILLADO BORJA	3.186.487,37	
2,8,06,01,01	Fondo Para El Desarrollo Sostenible Amazonico -Lcta% - 2025	2.190.564,45	
2,8,06,01,02	Fondo Para El Desarrollo Sostenible Amazonico -Lcta% - 2024	410.459,40	
2,8,06,01,04	P,G,E, Participación G,A,D,- M,E,T- Cootad Inversion 70% - 2024	224.912,84	
2,8,06,01,05	P,G,E, Participación G,A,D,- M,E,T- Cootad Inversion 70% - 2025	1.349.477,03	
2,8,06,54,02	Del Pge, A Los Gadm Competencia Preservar El Patrimonio Arquitectonico Y Cultural	60.000,00	
3.6.	FINANCIAMIENTO PUBLICO		1.868.568,50
3,6,02,01,01,06	Credito Bde-Estudios Y Diseños Definitivos	50.000,00	
3,6,02,01,01,07	Credito Banco de Desarrollo Financiamiento de maquinaria	1.099.980,00	

3,6,02,01,01,08	Credito banco de Desarrollo Financiamiento de jubilaciones	718.588,50	
3,6,03,04,01	Financiamiento Privado para Obras de Infraestructura	1,00	
3.7.	SALDOS DISPONIBLES		1.194.659,76
3,7,01,01,01	De Fondos Del Presupuesto General Del Estado (Saldo En Caja Y Bancos)	1.194.659,76	
3.8.	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		1.897.936,50
3,8,01,01,01	Iva Por Cobrar	146.998,92	
3,8,01,01,02	Cxc (Cartera Vencida Predio Urbano)	50.000,00	
3,8,01,01,03	Cxc (Cartera Vencida Predio Rustico)	40.000,00	
3,8,01,01,05	Cxc (Cartera Vencida Patentes)	15.000,00	
3,8,01,01,06	Cxc Cartera Vencida Especies Fiscales	100,00	
3,8,01,01,07	Cxc Cartera Vencida Servicio Tecnico Administrativo	1.500,00	
3,8,01,01,08	Cxc Contribucion Especial De Mejoras-Regeneracion Urbana	20.000,00	
3,8,01,01,09	Cxc Cem Alcantarillado	20.000,00	
3,8,01,01,12	Credito Bde Mejoramiento Del Sistema De Agua Potable De La Ciudad De Baeza	276.040,00	
3,8,01,01,13	Credito Bde Alcantarillado ciudad de Baeza	323.080,73	
3,8,01,01,15	Cem- Adoquinado Eulogio Ampudia- Baeza	5.000,00	
3,8,01,01,16	Cem - Cambio De Red De Agua S/Rural De Agua	5.000,00	
3,8,01,01,17	Tasa Por Licencia Luaf-Establecimientos	50.000,00	
3,8,01,01,18	Cx C Cem Alcantarillado Pluvial Santa Teresita 2023	500,00	
3,8,01,01,19	Cxc Cem Adoquinado Santa Teresita Borja 2023	100,00	
3,8,01,07,01	Anticipos Por Devengar De Ejercicios Anteriores De Gads, Compras B Y S	15,12	
3,8,01,08,01	De Anticipos Por Devengar De Ejercicios Anteriores De Gads- Construcción De Obras	944.601,73	
	TOTAL	14.664.116,10	14.664.115,10

CAPITULO 3: EGRESOS

ARTICULO 1: Los egresos que realizará el GAD Municipal de Quijos serán de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, para lo cual la Dirección Financiera antes de egresar algún recurso económico realizara las siguientes acciones:

- Manejara con austeridad absoluta los recursos financieros designados al gasto corriente
- Verificara la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que requieren al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.
- Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto contrato o registro contable que no se encuentre contrario a las normas legales y a la técnica contable.
- Objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias.
- Dar prioridad a los proyectos de arrastre y proyectos priorizados en el plan anual de inversiones los mismos que estarán vinculados directamente con el Plan de Ordenamiento Territorial.

FUNCIÓN	PROGRAMAS	CÓDIGO
a) Servicios generales.- La función de servicios generales comprende aquellos que normalmente atiende la administración de asuntos internos de la entidad y el control del cumplimiento de la normativa de los gobiernos autónomos descentralizados:	CONCEJO MUNICIPAL	111
	PROCURADURÍA SÍNDICA	112
	COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS	113
	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	114
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	115
	COMISARIA MUNICIPAL	116
	GESTIÓN FINANCIERA	122
b) Servicios sociales.- La función de servicios sociales se relaciona con los servicios destinados a satisfacer necesidades sociales básicas:	CULTURA, TURISMO Y DEPORTES	211
	DESARROLLO SOCIAL	241
c) Servicios comunales.- La función de servicios comunales se refiere a las obras y servicios públicos necesarios para la vida de la comunidad:	DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	311

	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	312
	UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	313
	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	314
	UNIDAD DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	315
	OBRAS PUBLICAS	355
e) Servicios inclasificables.- Aquellos que no están previstos en los conceptos anteriores.	GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD	511

DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 2: **CONCEJO MUNICIPAL**, este programa esta conformado por las unidades siguientes: Concejo Municipal, Alcaldía, Secretaria General, Asesoría de Alcaldía, participación Ciudadana y

a) CONCEJO MUNICIPAL

Misión.- Procurar el bien común local y dentro de este en forma primordial la atención a las necesidades básica del cantón y serán responsables políticamente ante la sociedad de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones y estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes.

Responsable: Concejo Municipal

Atribuciones y Deberes. - Son las determinadas en el Art. 57 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la legislación nacional vigente.

Para el cumplimiento de las atribuciones y deberes del Concejo Municipal, se establecen las siguientes comisiones permanentes:

- Comisión de Planificación Presupuesto y Cooperación Interinstitucional
- Comisión de Participación y Seguridad Ciudadana
- Comisión de Turismo y Patrimonio
- Comisión de Igualdad Género Desarrollo Social
- Comisión de Servicios Públicos y Ambientales
- Comisión de Legislación y Fiscalización

- Comisión de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial

b) ALCALDÍA

Misión.- Liderar la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, cumpliendo con el marco legal; ejecutando y controlando los planes, programas y proyectos para el logro de las metas y objetivos Institucionales.

Responsable: Alcalde o Alcaldesa

Atribuciones y responsabilidades:

Son las determinadas en los artículos 59 y 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la legislación nacional vigente:

1. Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico.
2. Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal
3. Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del Concejo Municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa.
4. Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
5. Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel.
6. Dirigir la elaboración del Plan Cantonal de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial, en concordancia con el Plan Nacional del Desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones de consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la Ley.
7. 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 éste Código. La proforma del Presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación.
8. Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deberá ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas.
9. Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico- funcional. Del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno

- autónomo descentralizado municipal;
10. Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en el que deben ser presentados los informes correspondientes.
 11. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal.
 12. Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldes, concejales, concejales y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.
 13. Presidir de manera directa o a través de un delegado o delegada el congreso cantonal para la igualdad y equidad en su respectiva jurisdicción.
 14. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la Ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia.
 15. La aprobación bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos.
 16. Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación.
 17. Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluaciones de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.
 18. Conceder permisos para juegos, diversiones, espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo a las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo.
 19. Organización y empleo de la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la constitución y la Ley.
 20. Integrar y presidir la comisión de mesa.
 21. Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa.
 22. Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas.
 23. Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos.
 24. Resolver los reclamos administrativos que le corresponden
 25. Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos

unitarios y totales y la forma como se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo.

26. Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,
27. Las de que prevea la Ley.

c) ASESORÍA DE ALCALDÍA

Misión.- Asesorar en las decisiones de gobierno vinculadas a las competencias del Alcalde especialmente en asuntos políticos y de coordinación administrativa para el cumplimiento del régimen y orden jurídico. Coordinar y supervisar acciones necesarias para realizar solicitudes o responder pedidos de la ciudadanía, organismos de control y demás autoridades de orden local, nacional o internacional. Orientar en reuniones, consejos, juntas, o comités de carácter oficial al Alcalde o a quien sea convocado o delegado.

Responsable: Asesor/a de Alcaldía

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesoría en las decisiones de gobierno vinculadas a las competencias del/la Alcalde/sa especialmente en asuntos políticos y de comunicación.
2. Coordinación con el resto autoridades del GADM de Quijos, para el cumplimiento del Plan del Gobierno del/la Alcalde/sa.
3. Acompañamiento a la Secretaría General del Concejo en la preparación de las sesiones de Concejo.
4. Asesoría jurídica al/la Alcalde/sa, en relación con las funciones y competencias que desempeña en el GADMQ
5. Elaborar y/o revisar los documentos de carácter normativo (resoluciones y proyectos de ordenanza) cuya emisión o iniciativa corresponda al/la Alcalde/sa.
6. Elaborar los documentos necesarios para realizar solicitudes o responder pedidos a/de los organismos de control y demás autoridades de orden local, nacional o internacional.
7. Asistir al/la Alcalde/sa en reuniones, cuando este lo solicite.
8. Representar al/la Alcalde/sa ante organismos de control y autoridades de orden local, nacional o internacional, siempre que se emita la correspondiente delegación.
9. Solicitar a autoridades de nivel directivo o asesor la emisión de los insumos técnicos y jurídicos que sean necesarios para respaldar los actos administrativos o normativas emitidas desde la Alcaldía.
10. Planificar y asesorar en los proyectos estratégicos que forman parte del Plan de Gobierno del/la Sr./a. Alcalde/sa.
11. Evaluación y seguimiento de la ejecución de proyectos, agendas territoriales y las actividades que desarrollan las Direcciones y unidades administrativas

Productos y Servicios

1. Informe de resultados de la coordinación con las diferentes unidades administrativas que componen el Municipio para el cumplimiento de disposiciones o requerimientos del/la

Alcalde/sa.

2. Documentos necesarios para realizar solicitudes o responder pedidos a/de los organismos de control y demás autoridades de orden local, nacional o internacional.
3. Informes de Seguimiento a la ejecución de proyectos, agendas territoriales y las actividades que desarrollan las Direcciones y unidades administrativas.
4. Informe consolidado de respaldos técnicos y jurídicos previo a la aprobación de actos administrativos o normativos suscritos por la Alcaldía.
5. Reportes de avance de gestión.
6. Informe ejecutivo para rendición de cuentas a la ciudadanía.

Esta Dirección gestionará internamente con la siguiente unidad:

d) PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Productos y Servicios

1. Cronograma de ejecución de actividades de la Unidad.
2. Acta de Nombramiento de representantes de los sistemas de participación ciudadana.
3. Informe de socialización de la proforma presupuestaria municipal, construido de manera participativa.
4. Acta del anteproyecto de presupuesto participativo.
5. Informe de evento de rendición de cuentas de la gestión anual del GADM.
6. Informes técnicos con Indicadores de Gestión.
7. Informes de la ejecución o cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.
8. Propuesta de Plan de Inversiones y proyectos priorizados por la Asamblea Parroquial Urbana, Asamblea Rural Comunitaria y Asamblea Cantonal.

e) SECRETARÍA GENERAL

Misión.- Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la Municipalidad, custodiando y salvaguardando la documentación inherente; atendiendo en forma ágil y oportuna los requerimientos de los clientes internos y externos.

Responsable del proceso: Secretaria/o General

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y el Plan de Anual de Contratación de la Dirección;
2. Dar fe de los actos de la Alcaldía, asegurando oportuna y reservadamente el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias, compulsas o reproducciones de documentos oficiales;

3. Preparar y redactar las actas y resoluciones de las sesiones del Concejo Municipal y suscribirlas con el Alcalde o Alcaldesa, mantener actualizado un archivo de las mismas;
4. Suscribir la correspondencia de trámite y/o la que disponga el Alcalde o Alcaldesa;
5. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia;
6. Convocar previa disposición del Alcalde o Alcaldesa a las sesiones ordinarias, extraordinarias, conmemorativas y solemnes del Concejo Municipal;
7. Elaborar conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa, el orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los concejales y concejales en el momento de la convocatoria conjuntamente con todos los documentos a ser tratados en las sesiones;
8. Comunicar las resoluciones del Concejo Municipal y del Alcalde o Alcaldesa al personal institucional, personas naturales o jurídicas y entidades u organismos oficiales;
9. Supervisar, custodiar y administrar técnicamente el archivo de la Secretaría General del GAD Municipal velando por la seguridad, conservación y reserva del archivo;
10. Llevar a conocimiento del Alcalde o Alcaldesa, en forma prioritaria y oportuna los asuntos urgentes y reservados;
11. Llevar un archivo cronológico de las ordenanzas municipales emitidas y cuando estas sean aprobadas incorporar su numeración;
12. Administrar el Sistema de Ingreso y Egreso de la Documentación del GAD Municipal;
13. Participar en forma coordinada con la Unidad de Comunicación Institucional en la implementación y mejoramiento continuo de una adecuada metodología de relación de la información y comunicación entre el Concejo, Alcaldía, Organismos Públicos y la Ciudadanía.
14. Gestionar la publicación y registro oficial de Ordenanzas, Resoluciones y Acuerdos aprobados por el Concejo, en los Organismos regulares pertinentes.
15. Socializar el contenido de Registros Oficiales que sean de interés para cada uno de los procesos Institucionales.
16. Distribuir las ordenanzas aprobadas a los funcionarios municipales para su conocimiento y aplicación inmediata.
17. Consolidar y aprobar el Plan Operativo Anual de su Unidad, y presentarlo ante las instancias pertinentes.
18. La Secretaría llevará los siguientes libros:
 - a) De actas de las sesiones.
 - b) De las solicitudes presentadas por particulares; y,
 - c) De anotación de los actos de Subrogación del Alcalde.

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Dirección.
2. Plan Anual de Contratación de la Dirección.
3. Informe de seguimiento y cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección.
4. Ordenanzas sancionadas por el alcalde.
5. Registro de ingreso y egreso de documentación.
6. Matriz actualizada de seguimiento de documentos en trámite.

7. Archivo de Registros Oficiales publicados por los organismos pertinentes, de ordenanzas, Resoluciones y Acuerdos Institucionales.
8. Documentación certificada.
9. Procedimiento para el control interno de documentos.
10. Oficios, memorandos y resoluciones dispuestas por la máxima autoridad.

Esta Dirección gestionará internamente con la siguiente unidad:

2.2.1.1. Gestión Documental

2.2.1.1.1. Archivo Institucional

2.2.1.1. Gestión Documental

1. Plan Operativo Anual de la Unidad.
2. Plan Anual de Contratación de la Unidad.
3. Informe del Archivo Pasivo y Activo de la Institución.
4. Soportes magnéticos y registros digitales en la plataforma de almacenamiento de datos, de inventarios de la documentación que reposa en el Archivo central.
5. Matriz de recepción, clasificación, distribución y archivo de la correspondencia y documentos ingresados.
6. Elaboración y actualización del Instructivo para la organización u mantenimiento de archivo en concordancia con la normativa vigente.

2.2.1.1.1. Archivo Institucional

Productos y servicios:

1. Informe de Atención a Clientes internos y externos.
 2. Informe de encuadernación y empastado de documentos de la Institución.
 3. Archivo físico y digital Institucional por áreas, clasificado, codificado y organizado.
 4. Informes sobre trámites de entrega de copias de documentos a los usuarios.
- Registro de recepción, clasificación, distribución y archivo de la correspondencia.

FUNCIÓN 1.- SERVICIOS GENERAL			
PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL			
SUBPROGRAMA 1.- CONCEJO MUNICIPAL - ALCALDÍA - SECRETARÍA GENERAL			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	
		PARCIAL	SUBTOTAL
51.00.00	GASTOS EN PERSONAL		408.836,51
5,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	264.420,00	
5,1,02,03	Decimotercer Sueldo	25.645,00	
5,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	6.440,00	

5,1,05,07	Honorarios	11.250,00	
5,1,05,10	Servicios Personales Por Contrato	36.048,00	
5,1,05,12	Subrogación	2.000,00	
5,1,06,01	Aporte Patronal	35.004,52	
5,1,06,02	Fondo De Reserva	25.028,98	
5,1,05,09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	3.000,00	
53.00.00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		28.500,00
5,3,03,01	Pasajes Al Interior	1.000,00	
5,3,03,02	Pasajes Al Exterior	3.000,00	
5,3,03,03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	5.000,00	
5,3,03,04	Viáticos Y Subsistencias En El Exterior	6.500,00	
5,3,08,04	Materiales De Oficina	6.500,00	
5,3,07,01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica Y Soporte De Sistemas Informáticos	6.500,00	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		2.000,00
8,4,01,07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	2.000,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA:		439.336,51	439.336,51

f) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA 111: USD 439.336,51 (Cuatrocientos treinta y nueve mil trescientos treinta y seis dólares 51/100).

PROCURADURÍA SÍNDICA

ARTICULO 3: PROCURADURÍA SINDICA

- a) Misión.- Revisar, elaborar y resolver todos los aspectos legales de la institución y asesorar jurídicamente al concejo y a todas las dependencias municipales, logrando que las decisiones tomadas estén enmarcadas dentro de la Ley, Ordenanzas y Reglamentos.

Responsable: Procurador (a) Síndico (a).

- b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y el Plan de Anual de Contratación de la Dirección;
2. Asesorar legalmente y técnicamente de manera escrita al Concejo Municipal, Alcalde/sa y demás Direcciones y Unidades administrativas en los trámites y gestiones de carácter legal cuando le sea requerido;
3. Elaborar contratos, convenios, comodatos, que deba suscribir la Municipalidad con personas naturales o jurídicas, así como los proyectos de ordenanzas que requiera la Institución.
4. Representar judicialmente a la Institución conjuntamente con el/la Alcalde/sa.

5. Intervenir de acuerdo con la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento, en los procesos de contratación de obras, bienes y servicios para el GAD Municipal;
6. Participar como Secretario en la Junta de Remates del GAD Municipal, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público;
7. Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con informes jurídicos, patrocinio legal y contrataciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
8. Intervenir de acuerdo a lo dispuesto en las leyes de la materia y sus reglamentos en los procesos precontractuales y de contratación que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, cuidando que se cumplan con todos los procedimientos legales para este efecto;
9. Actuar en las diligencias judiciales y extrajudiciales de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y coordinar las acciones e instancias de acuerdo a las leyes vigentes;
10. Emitir informes y absolver consultas relacionadas con la aplicación de las disposiciones legales afines vigentes que enmarca la gestión municipal.

c) Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Dirección y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras de la Dirección.
3. Documentación legal necesaria dentro del término legal para la ejecución de la defensa.
4. Informes de asesoramiento legal a todas las unidades.
5. Informes de trámites administrativos y judiciales, extrajudiciales, juicios y trabajo realizado.
6. Proyectos de leyes, ordenanzas, decretos, acuerdos resoluciones y normas.
7. Dictámenes de carácter legal sometidos a su consideración por el Concejo, Alcaldía y las Direcciones.
8. Informes de procesos coactivos.
9. Criterios y pronunciamientos legales.
10. Actas, convenios, contratos, reglamentos y más instrumentos legales requeridos por la institución.
11. Informes mensuales de resultados legales alcanzados.
12. Informes mensuales de seguimiento y evaluación de objetivos generales de la dependencia o solicitados por la máxima autoridad.

FUNCIÓN 1.- SERVICIOS GENERAL			
PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL			
SUBPROGRAMA 2.- PROCURADURÍA SÍNDICA			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
51.00.00	GASTOS EN PERSONAL		87.687,98
5,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	33.060,00	

5,1,02,03	Decimotercer Sueldo	4.927,00	
5,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	1.840,00	
5,1,05,10	Servicios Personales Por Contrato	36.048,00	
5,1,06,01	Aporte Patronal	6.887,95	
5,1,06,02	Fondo De Reserva	4.925,03	
53.00.00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		1.800,00
53.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	500,00	
53.07.02	Arrendamiento y Licencias de uso de paquetes informáticos	1.300,00	
57.00.00	OTROS EGRESOS CORRIENTES		4.899,10
57.02.06	Costas Judiciales, trámites notariales, legalización de documentos y arreglos extra judiciales	2.699,10	
84.01.03	Mobiliarios	1.200,00	
84.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	1.000,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA:		94.387,08	94.387,08

- d) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA 111: USD 94.387.08 (Noventa y cuatro mil trescientos ochenta y siete dólares 08/100)

COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTICULO 4: COMUNICACIÓN SOCIAL :

- a) Misión.- Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, mediante la socialización de información clara, verás y transparente.
- b) Responsable del proceso: Coordinador/a de Comunicación Social
- c) Atribuciones y Responsabilidades:
 1. Planear y desarrollar campañas de fortalecimiento de la imagen cantonal y de la municipalidad.
 2. Preparar y aprobar información documentada de todas las noticias, artículos, fotografías, etc. que se entregan a los medios de comunicación inherentes a las actividades de la institución.
 3. Implementar el plan de marketing digital del GAD Municipal
 4. Elaborar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación.
 5. Elaborar el Plan de Comunicación anual.
 6. Generar estrategias que vinculen a la sociedad con el trabajo de la municipalidad.

7. Informar, expresar y difundir en cualquier medio masivo de comunicación información relevante del GADMQ
8. Crear una Base de Datos con toda la información relevante de la Unidad de Comunicación institucional.
9. Diseñar y difundir boletines de prensa, radio y televisión
10. Verificar que la información difundida a través de medios contratados por el GAD Municipal, sean exclusivamente para fines institucionales, no proselitistas y fines personales.
11. Administrar la página web y redes sociales de la entidad
12. Coordinar y transmitir entrevistas a las autoridades o personeros autorizados por la institución para la difusión de información institucional.
13. Realizar las demás funciones que correspondan y que le sean asignadas por su inmediato superior, en el ámbito de su competencia, así como en el marco de la normativa sobre la materia.

d) Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Unidad;
2. Plan Anual de Contratación de la Unidad;
3. Informe de Rendición de Cuentas;
4. Informes mensuales con Indicadores de Gestión;
5. Plan de Comunicación Institucional;
6. Manual de Imagen Institucional;
7. Cartelera informativa institucional;
8. Plan y Cronograma de Comunicación;
9. Material impreso, audio, video, multimedia, digital y virtual con temas relacionados a la gestión institucional;
10. Informes sobre la ejecución de eventos oficiales y actos protocolarios; e,
11. Informe técnico con Indicadores de Gestión.

FUNCIÓN 1.- SERVICIOS GENERAL			
PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL			
SUBPROGRAMA 3.- COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
51.00.00	GASTOS EN PERSONAL		56.341,31
5,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	29.412,00	
5,1,02,03	Decimotercer Sueldo	3.537,00	
5,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	1.380,00	

5,1,05,09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	500,00	
5,1,05,10	Servicios Personales Por Contrato	13.032,00	
5,1,06,01	Aporte Patronal	4.944,73	
5,1,06,02	Fondo De Reserva	3.535,59	
53.00.00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		28.250,00
5,3,02,04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	1.500,00	
5,3,02,07	Difusión, Información Publicidad (Información Oficial Y Pública)	10.000,00	
5,3,03,01	Pasajes Al Interior	50,00	
5,3,03,03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	2.000,00	
5,3,08,07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	10.000,00	
5,3,08,02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección;Y, Accesorios Para Uniformes Militares Y Policiales;Y, Carpas	3.000,00	
53.14.03	Mobiliario	1.700,00	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		7.560,00
8,4,01,04	Maquinarias Y Equipos	4.000,00	
8,4,01,07	Equipos sistemas y paquetes informaticos	3.560,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA:		92.151,31	92.151,31

e) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA 111: USD 92.151.31 (Noventa y dos mil ciento cincuenta y un dólares 31/100)

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

ARTICULO 5: REGISTRO DE LA PROPIEDAD

a) Misión.- Inscribir, registrar y certificar bienes y compañías Cantonales, a través de la aplicación de la normativa legal relacionada que garantice probidad y transparencia en los procesos; con la finalidad de satisfacer las necesidades de los clientes.

b) Responsable: Registrador/a de la Propiedad

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación de la Dirección;
2. Informe mensual y anual del cumplimiento de la planificación de la Dirección;
3. Planificar y regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del GADMQ.
4. Revisar continuamente la Ley emitida por el ente regulador y tablas de aranceles para garantizar su correcta aplicación en los servicios que presta la Unidad;
5. Elaborar y legalizar las diferentes certificaciones, inscripciones, registros, cancelaciones y prohibiciones de propiedades y mercantiles, solicitadas por los usuarios y entidades judiciales del país conforma lo determina la normativa vigente;
6. Administrar y custodiar archivos físicos y digitales de la documentación de la Unidad;
7. Administrar y mantener actualizar el sistema informático del Registro de la Propiedad y Mercantil conforme a lo determinado en la normativa vigente;
8. Elaborar informes estadísticos de productos y rentabilidad que genera la Unidad;
9. Presentar información requerida por el GADM de Quijos y/o por la DINARP;
10. Registrar actos jurídicos, cuya inscripción exige o permite la Ley y legalizar documentos registrales emitidos;
11. Garantizar el tráfico inmobiliario a través de los principios de publicidad y legalidad registral;
12. Garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información inherente a los datos de las propiedades del cantón;
13. Ejercer las demás atribuciones y funciones determinadas en leyes y normativas que regulen el ámbito registral.

d) Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras de la Unidad, reformas y su evaluación periódica.
2. Proyectos de Ordenanza y reformas para regular aspectos técnicos y operativos de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
3. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Unidad.
4. Informe mensual y anual del cumplimiento de la planificación de la Unidad.
5. Libros de registro, certificaciones y gravamen.
6. Contestación del Sistema SINE.
7. Archivos físicos y digitales actualizados, clasificados y organizados.

Se gestionará a través de los subprocesos de:

- 3.4.1. Inscripciones
- 3.4.2. Certificaciones
- 3.4.3. Operaciones Registrales

3.6.1. Inscripciones

Productos y Servicios:

1. Actas de apertura y cierre de registros.
2. Inscripciones de Propiedad y Mercantil, Hipotecas, Cancelaciones, Prohibiciones, Demandas, Embargos, Sentencias, Propiedad Horizontal, Patrimonio familiar, Usufructo.
3. Inscripción de escrituras de compra, venta de predios y predios declarados den propiedad horizontal.
4. Inscripciones de constitución de compañías, aumento de capital, reformas de estatutos y nombramientos.
5. Inscripciones de prendas industriales, reserva de dominio de vehículos o maquinarias.

3.6.2. Certificaciones

Productos y Servicios:

- a) Certificado de gravamen

3.6.3. Operaciones Registrales

Productos y Servicios:

1. Informes técnicos mensuales de ingresos y egresos en la plataforma de remanentes de la DINARP.
2. Informes técnicos de ejecución, provisión y administración del servicio público registral municipal.
3. Informes técnicos de inscripción, certificación, archivo y registro de las propiedades del Cantón.
4. Informes de acuerdo a requerimiento de la DINARP.

FUNCIÓN 1.- SERVICIOS GENERAL			
PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL			
SUBPROGRAMA 4.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
50.00.00	GASTOS CORRIENTES		
51.00.00	GRUPO I.- GASTOS EN PERSONAL		70.591,67
5,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	51.660,00	
5,1,02,03	Decimotercer Sueldo	4.305,00	

5,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	4.305,00	
5,1,06,01	Aporte Patronal	6.018,39	
5,1,06,02	Fondo De Reserva	4.303,28	
53.00.00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		8.896,10
53.01.04	Energía Eléctrica	140,00	
53.01.05	Telecomunicaciones	140,00	
53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	1.500,00	
53.02.30	Digitación de Información Y Datos Públicos	6.500,00	
53.03.01	Pasajes al Interior	25,00	
53.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	240,00	
53.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	150,00	
53.08.05	Materiales de aseo	201,10	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		6.734,00
84.01.03	Mobiliario (de larga duración)	1.734,00	
84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	5.000,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA:		86.221,77	86.221,77

e) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA 111: USD 86.221.77 (OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTE Y UN DÓLARES 77/100)

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTICULO 6: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Misión.- Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para el cumplimiento de competencias de conformidad con la normativa vigente.
- b) Responsable: Director/a Administrativo/a
- c) Atribuciones y Responsabilidades:
 1. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y el Plan de Anual de Contratación de la Dirección;
 2. Proponer políticas institucionales que orienten las actividades administrativas;
 3. Actuar como facilitador (a) de programas de mejoramiento continuo de procesos administrativos, técnicos y operativos que aseguren el cumplimiento de las funciones de las dependencias municipales;
 4. Coordinar y supervisar el trabajo de las Direcciones y Unidades en el ámbito de su competencia;
 5. Normar y Reglamentar los procedimientos administrativos que lleva adelante el GAD Municipal;
 6. Coordinar la elaboración de formatos y formularios para la tramitación de procedimientos administrativos;
 7. Supervisar, apoyar y resolver problemas de las unidades de su dependencia y del GAD Municipal en materia administrativa, e informar al señor Alcalde/sa de las actividades desarrolladas y por desarrollar;
 8. Asesorar al Concejo y al Alcalde (sa) en aspectos relacionados con la dotación de insumos y prestación de servicios generales Municipales;
 9. Elaborar e implementar manuales, reglamentos y ordenanzas que definan mecanismos sobre procesos y mejoramiento de la gestión administrativa con enfoque de servicio al usuario interno y externo;
 10. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de desarrollo tecnológico y sistemas de información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
 11. Vigilar el cumplimiento de procedimientos de trabajo que garanticen un adecuado uso de recursos y materiales;
 12. Aprobar propuestas de cambios a los procedimientos e instrumentos de operación y control de la Dirección;
 13. Supervisar la ejecución de políticas y estrategias de desarrollo tecnológico de la Institución;
 14. Administrar el proceso de Contratación Pública Institucional, en concordancia con lo determinado en la normativa vigente;
 15. Dirigir la adquisición de suministros, equipos y proporcionar servicios para apoyar los objetivos relacionados con la gestión institucional;
 16. Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
 17. Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del ente rector del talento humano;

18. Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;
19. Supervisar, bajo su responsabilidad, los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a esta ley, su reglamento general, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo;
20. Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y el Sistema Único de Trabajo de acuerdo con lo determinado por el órgano rector del talento humano;
21. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de la normativa vigente en todos los subprocesos de talento humano;
22. Preparar informes de seguimiento de ejecución de los planes de la Dirección, cubriendo los avances de la ejecución, medición de los indicadores, resultados y logros alcanzados, acciones correctivas tomadas y una descripción de los resultados cualitativos alcanzados;
23. Presentar el informe anual de las actividades, proyectos y programas ejecutados de acuerdo a disposición de la máxima autoridad; y,
24. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

d) Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Dirección.
2. Informe de Rendición de Cuentas.
3. Informes mensuales de Gestión.
4. Informes de pago a proveedores y servicios básicos.
5. Actas y habilitantes de procesos de baja de bienes e inventarios.
6. Gestión documental de la Dirección.

Esta Dirección gestionará internamente con los siguientes subprocesos:

- 2.2.2.1. Compras Públicas
- 2.2.2.2. Administración de Bienes e Inventarios
- 2.2.2.3. Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC's
- 2.2.2.4. Unidad de Administración del Talento Humano
 - 2.2.2.4.1. Seguridad y Salud Ocupacional

e) 2.2.2.1. COMPRAS PÚBLICAS

Productos y servicios:

- a) Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Unidad.
- b) Plan Anual de Contratación Institucional y sus reformas, registrado en el sistema

gubernamental.

- c) Expedientes precontractuales.
- d) Pliegos de los procesos de contratación de bienes, servicios, obras y/o consultoría.
- e) Reportes de ejecución por etapas de los procesos de contratación.
- f) Actas de Comités para la contratación de bienes, servicios obras y/o consultoría.
- g) Resoluciones de Inicio, Adjudicación, Declaratoria de Desierto y/o Cancelación de Procesos de Contratación para aprobación por parte del alcalde o su delegado.
- h) Reporte de facturas mensuales y trimestrales.
- i) Certificaciones de PAC y Catalogo Electrónico.
- j) Órdenes de compra de bienes y/o servicios.
- k) Reporte de las contrataciones de bienes, servicios, obras y consultoría (LOTAIP).

ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INVENTARIOS

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Unidad.
2. Reporte de ingreso de bienes muebles e inmuebles del GAD municipal adquiridos, donados o legados al sistema.
3. Actas de entrega-recepción con proveedores de los bienes, materiales y suministros adquiridos.
4. Registro de ingresos de todos los materiales, insumos y bienes que adquiere la institución.
5. Registro de egresos de todos los materiales, insumos y bienes que se entregan a las unidades administrativas institucionales.
6. Inventario de materiales de consumo interno.
7. Constataciones físicas de los bienes de la institución.
8. Actas de entrega-recepción de los bienes que están bajo la responsabilidad de los servidores municipales, por entrega de bienes, traspasos y/o cambio de custodias.
9. Informe para la baja de los bienes fuera de uso.
10. Conciliación mensual contable sobre movimientos de bienes.
11. Certificado de inventario.
12. Informes semanales, mensuales y anuales de la Gestión de la Dirección Administrativa.

f) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – TIC'S

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Unidad.
2. Diagnóstico de necesidades de automatización de procesos institucionales.
3. Plan del mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo de los equipos informáticos y redes que posee la Institución.

4. Informe de ejecución del plan de mantenimientos de hardware y software.
5. Informe de administración de correos electrónicos institucionales.
6. Plan de contingencia del centro de datos institucional.
7. Políticas de seguridad informática.
8. Soporte y mantenimiento a la página web institucional.
9. Recopilación de información y actualización de la LOTAIP.
10. Informe de Necesidad de los Requerimientos de TICS.
11. Términos de Referencia (TDR) para los procesos de requerimientos de TICS.
12. Soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos.
13. Soporte y mantenimiento al Servidor de Base de Datos.
14. Soporte y mantenimiento al Servidor de Gestión Documental.

g) UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Unidad.
2. Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos
3. Planificación y Presupuesto para el Talento Humano.
4. Manuales, reglamentos y ordenanzas que definan mecanismos sobre procesos y mejoramiento de administración de talento humano y bienestar laboral.
5. Manual de Procesos Institucional.
6. Código de ética.
7. Distributivo de Remuneraciones Unificadas en coordinación con la Dirección Financiera actualizado.
8. Expedientes del personal actualizado.
9. Distributivo de Personal.
10. Informes de reclutamiento y selección de personal
11. Informes técnicos UATH (Traslados, ingresos, egresos, entre otros).
12. Ejecución de procesos de Concursos de Méritos y Oposición
13. Acciones de Personal y contratos legalizados y registrados.
14. Registro y control de asistencia en biométrico
15. Informes sobre la aplicación del régimen disciplinario, sumarios administrativos.
16. Emisión de Roles de pago mensuales.
17. Convenio de pasantías y prácticas.
18. Registro y actualización de datos del personal en el sistema institucional y plataforma gubernamental
19. Procesos de contratación de uniformes, ropa de trabajo e implementos de seguridad ocupacional, medicamentos y bienes y servicios.
20. Matriz de componentes LOTAIP de acuerdo a competencias de la Dirección.

21. Avisos de entrada, salida y novedades del personal al IESS.
22. Planillas de aportes y fondos de reserva y demás beneficios otorgados por el IESS
23. Plan de Capacitación e informes de cumplimiento
24. Plan de Evaluación de Desempeño e informes de ejecución
25. Plan Anual de vacaciones de empleados y trabajadores.
26. Cálculo de permisos imputables a vacaciones y liquidación de vacaciones
27. Cauciones.
28. Constancia y certificado laboral.
29. Liquidación de haberes y Actas de Finiquito.
30. Registro de declaraciones juramentadas en la plataforma gubernamental
31. Reglamento Interno de Trabajo para personal bajo el régimen LOSEP y para los trabajadores bajo el régimen Código de Trabajo.

h) UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Unidad y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras de la Unidad.
3. Plan de seguridad y salud ocupacional en prevención de riesgos laborales.
4. Informe de inspecciones y comprobación de buen funcionamiento de equipos de protección personal y contraincendios.
5. Informe de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
6. Informe de incidentes de trabajo.
7. Registro estadístico de frecuencias de accidentes e incidentes de trabajo
8. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
9. Matriz de identificación y evaluación de riesgos laborales.
10. Matriz de equipos de protección personal y ropa de trabajo del personal bajo el régimen de código de trabajo y la LOSEP.
11. Procedimientos, manuales e instructivos del personal bajo el régimen de código de trabajo y la LOSEP.
12. Informe de inspecciones y verificación de cumplimiento de la normativa de seguridad.
13. Programa de medicina preventiva y del trabajo con el apoyo del personal médico.
14. Programas de inducción y capacitación para prevención de accidentes.
15. Matriz de riesgos psicosociales.
16. Programa de promoción de la salud en riesgo psicosocial, tabaco, alcohol y drogas con el apoyo del personal médico para todos los servidores públicos y trabajadores.

FUNCIÓN 1.- SERVICIOS GENERAL			
PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL			
SUBPROGRAMA 5.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (UATH-COMPRAS PÚBLICAS- BODEGA- TRABAJO SOCIAL- SEGURIDAD - SISTEMAS)			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
51.00.00	GASTOS EN PERSONAL		401.571,52
5,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	178.284,00	
5,1,01,06	Salarios Unificados	53.856,00	
5,1,02,03	Decimotercer Sueldo	24.405,00	
5,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	11.961,00	
5,1,03,04	Compensación por Transporte	960,00	
5,1,03,06	Alimentación	7.680,00	
5,1,04,01	Cargas Familiares	441,60	
5,1,04,08	Subsidio De Antigüedad	4.495,32	
5,1,04,09	Beneficios Sociales	1.440,00	
5,1,05,10	Servicios Personales Por Contrato	60.720,00	
5,1,06,01	Aporte Patronal	32.933,36	
5,1,06,02	Fondo De Reserva	24.395,24	
53.00.00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		300.220,11
5,3,01,04	Energía Eléctrica	20.000,00	
5,3,01,05	Telecomunicaciones	30.000,00	
5,3,02,03	Almacenamiento, Embalaje, Envase Y Recarga De Extintores	2.865,43	

5,3,02,04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	10.000,00	
5,3,03,01	Pasajes Al Interior	800,00	
5,3,03,03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	1.500,00	
5,3,04,02	Edificios, Locales, Residencias Y Cableado Estructurado (Instalación Mantenimiento Y Reparaciones)	2.000,00	
5,3,04,02,02	Implementación de infraestructura tecnológica MTA-STORAGE para el centro de datos del GAD MUNICIPAL fase I	100.000,00	
5,3,06,01,05	Consultoría para la implementación de MTA-STORAGE del centro de datos del GAD MUNICIPAL	35.000,00	
5,3,06,12	Capacitación A Servidores Públicos	12.000,00	
5,3,07,01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica Y Soporte De Sistemas Informáticos	6.500,00	
5,3,07,02	Arrendamiento Y Licencias De Uso De Paquetes Informáticos	6.500,00	
5,3,08,02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección; Y, Accesorios Para Uniformes Militares Y Policiales; Y, Carpas	23.754,68	
5,3,08,04	Materiales De Oficina	15.300,00	
5,3,08,05	Materiales De Aseo	10.000,00	
5,3,08,07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	24.000,00	
57.00.00	OTROS EGRESOS CORRIENTES		2.300,00
5,7,02,01	Seguros	2.300,00	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		5.000,00
8,4,01,03	Mobiliarios	3.000,00	
8,4,01,07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	2.000,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA:		709.091,63	709.091,63

- i) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA : 709.091.63 (SETECIENTOS NUEVE MIL NOVENTA Y UN DÓLARES 63/100)

COMISARÍA MUNICIPAL

ARTICULO 7: COMISARIA MUNICIPAL:

- a) Misión: Velar por el cumplimiento de las normas, ordenanzas, políticas de la Municipalidad, ejecutando el debido proceso para sancionar a los infractores y contraventores, en procura de la paz, bienestar y el buen vivir de la comunidad.
- b) Responsable: Comisario/a Municipal
- c) Atribuciones y Responsabilidades
1. Elaborar, ejecutar y evaluar el POA y el PAC de la unidad;
 2. Presentar informes de seguimiento de la Planificación e Informes anuales de rendición de cuentas;
 3. Conocer y sancionar los incumplimientos a las leyes, reglamentos y ordenanzas vigentes para el GAM de Quijos, dentro de su jurisdicción;
 4. Controlar el expendio y consumo de bebidas alcohólicas permitidas por los entes reguladores, sancionar el consumo en la vía pública;
 5. Velar por el cumplimiento de la Ordenanza de espacios públicos;
 6. Realizar inspecciones permanentes locales de venta de víveres y/o comestibles, controlar el aseo y comprobación de pesas y medidas, exhibición de precios de artículos de primera necesidad y acciones que eviten el acaparamiento, monopolio y carestía de productos en coordinación con los organismos competentes;
 7. Colaborar con las instancias competentes del cantón en los diversos operativos para el control de uso de espacios y vías públicas; conservación de bienes públicos y del hábitat en cumplimiento de las ordenanzas municipales;
 8. Hacer efectivas las notificaciones, citaciones y clausuras para su juzgamiento de acuerdo con la normativa vigente y demás ordenanzas municipales; y,
 9. Las demás que disponga el Alcalde.
- d) Productos y Servicios:
1. Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras de la Unidad, reformas y su evaluación periódica
 2. Informe de seguimiento y cumplimiento del Plan Operativo de la Unidad.
 3. Informes y sanciones a los incumplimientos a las leyes, reglamentos y ordenanzas vigentes emitidas por el GADMQ, dentro de la jurisdicción.
 4. Informes técnicos de mala utilización de los bienes de uso público, áreas históricas y de protección.

5. Informe del control integral del aseo a locales comerciales de expendio de comida, bares, talleres mecánicos, metalmecánico, locales artesanales, baterías sanitarias, piscinas, balnearios y otros centros de atención ciudadana.
6. Informe de inspecciones permanentes a tiendas, supermercados y más lugares de venta de víveres, comestibles para el control del aseo y realizar operativos conjuntos para acciones que no están dentro de la competencia como la comprobación de pesas y medidas, exhibición de precios de artículos de primera necesidad y demás acciones que impidan el acaparamiento, monopolio y carestía de productos en coordinación con otras entidades estatales y municipales.
7. Informe de cumplimiento de la Ordenanza de Espacio Público.
8. Informe de inspecciones de verificación de permisos de construcción.
9. Notificaciones, citaciones y clausuras.
10. Informes de estado y situación del ornato de la ciudad y el cantón.
11. Partes diarios de novedades.
12. Permisos de utilización de la Vía Pública.
13. Catastro de personas fallecidas.
14. Permisos para entierro, exhumación, órdenes de pago para venta o arrendamiento de bóvedas o terrenos en el cementerio municipal.
15. Informe del control del cumplimiento de la guía de animales que van a ser faenados en el camal municipal.
16. Informe de mediación de conflictos.
17. Disponer el decomiso de bienes, herramientas, materiales que no cumplan con la normativa o reglamentación cantonal vigente.
18. Propuestas de políticas, planes y estrategias cantonales y procedimientos en materia de seguridad ciudadana.
19. Diagnóstico de seguridad ciudadana del cantón.
20. Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de prevención en el cantón Quijos.

FUNCIÓN 1.- SERVICIOS GENERAL			
PROGRAMA 1 . - COMISARIA MUNICIPAL			
PROGRAMA 6.- COMISARIA MUNICIPAL			
PARTIDA	CONCEPTO	ASIGNACIÓN ANUAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
51.01.00	Subgrupo 1. <u>Remuneraciones Básicas</u>		\$ 343.392,42
5,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	28.212,00	
5,1,01,06	Salarios Unificados	185.952,00	

5,1,02,03	Decimotercer Sueldo	18.833,00	
5,1,02,04	Decimo Cuarto Sueldo	13.340,00	
5,1,03,04	Compensación Por Transporte	3.000,00	
5,1,03,06	Alimentación	24.960,00	
5,1,04,01	Por Cargas Familiares	1.435,20	
5,1,04,08	Subsidio De Antigüedad	18.917,16	
5,1,05,10,03	Servicios Personales Por Contrato		
5,1,06,01	Aporte Patronal	22.237,59	
5,1,06,02	Fondo De Reserva	18.825,47	
5,1,05,09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	3.000,00	
5,1,05,11	Beneficios sociales	4.680,00	
53.00.00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		1.280,00
53.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	1.280,00	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		1.474,49
8,4,01,07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	1.474,49	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA :		346.146,91	346.146,91

e) COSTO DEL PROGRAMA: USD 346.146,91 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS DÓLARES 91/100)

GESTIÓN FINANCIERA

ARTICULO 8: GESTIÓN FINANCIERA

- a) Misión.- Administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los servicios, procesos, planes, programas y proyectos institucionales, en función de la normativa vigente, proporcionando información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- b) Responsable: Director/a Financiero/a
- c) Atribuciones y Responsabilidades:
 - 1. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y el Plan de Anual de Contratación de la Dirección;
 - 2. Asesorar en el proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto de cada año fiscal y preparar los documentos necesarios de conformidad a los lineamientos de la normativa legal que rige para el efecto.
 - 3. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
 - 4. Incluir el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones Institucional en el presupuesto institucional;
 - 5. Administrar el Sistema Financiero, presupuestario y contable del GAD Municipal de Quijos.
 - 6. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad.
 - 7. Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera, mediante el análisis de indicadores económicos, política fiscal, estimaciones de ingresos y gastos.
 - 8. Aprobar las transferencias que se realizan en el sistema interbancario gubernamental.
 - 9. Ejercer la facultad determinadora en relación a los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejora, de conformidad con lo previsto en el Código Tributario y demás normativa legal vigente conexas.
 - 10. Formular e implantar procedimientos de control interno financiero, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y normas técnicas de control interno.
 - 11. Asesorar y proveer información al nivel ejecutivo en aspectos relacionados con la gestión financiera de la institución.
 - 12. Presentar los informes financieros con indicadores de gestión financiera requeridos por el nivel ejecutivo, el Ministerio de Finanzas y organismos de control y diferentes unidades gubernamentales.
 - 13. Administrar a través de Rentas, el Sistema de emisión de títulos de crédito y controlar su ejecución.
 - 14. Diseñar estrategias para alcanzar el nivel óptimo de eficiencia en las recaudaciones y recuperación de cartera vencida.
 - 15. Recaudar los ingresos y efectuar los pagos con eficiencia, tratando de lograr el equilibrio financiero y alcanzar la mayor rentabilidad de los recursos municipales.
 - 16. Emitir certificaciones de disponibilidad presupuestaria y financiera para las respectivas órdenes de pago y prestación de servicio, adquisiciones y contratos que realiza la institución.

17. Presentar el Cronograma de Ejecución Financiera.
 18. Presentar el informe de Liquidación Presupuestaria del año fiscal inmediato anterior hasta el 31 de marzo.
 19. Comprobar la legalidad y veracidad de los informes financieros y contables, en cuanto a exactitud y procedencia de gastos y supervisar la correcta administración económica del gobierno municipal.
 20. Presentar proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia.
 21. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.
- d) Productos y servicios
1. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Dirección.
 2. Informe de Rendición de Cuentas.
 3. Informes mensuales de Gestión.
 4. Informe semestral de seguimiento y control de la ejecución del presupuesto aprobado.
 5. Informes mensuales para el cumplimiento de la LOTAIP
 6. Informes económicos y financieros de acuerdo a requerimiento institucional.
 7. Resoluciones de solicitudes de los contribuyentes y/o usuarios

e) Presupuesto

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación de la Unidad.
2. Proforma presupuestaria.
3. Certificaciones de disponibilidad presupuestaria.
4. Informes de ejecución y control presupuestario.
5. Ejecución del procedimiento para reformas presupuestarias.
6. Informe de liquidación presupuestaria.
7. Informes de Gestión de la Unidad.
8. Informes para el cumplimiento de la LOTAIP.
9. Estimación provisional y definitiva de ingresos.
10. Insumos para informes semestrales sobre la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos.
11. Enlace y liquidación de roles de pago.
12. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos físicas y digitales.
13. Insumos para distributivo de remuneraciones.

f) Contabilidad

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación de la Unidad.
2. Registro de las transacciones financieras.
3. Estados de situación, informes, estados financieros y reportes contables.
4. Registro contable y conciliación de activos fijos, de los bienes sujetos a control con los movimientos y saldos de bodega.
5. Declaraciones del impuesto al valor agregado al Servicio de Rentas Internas del Ecuador.
6. Declaraciones de retenciones en la fuente al Servicio de Rentas Internas del Ecuador.
7. Registro contable y trámite de las devoluciones de IVA.
8. Conciliación de cuentas bancarias para conocer saldos.
9. Registros contables de fondos de terceros.
10. Registro de anticipos contractuales de contratistas y proveedores.
11. Registro de la ejecución del proceso para entrega de anticipos al personal municipal.
12. Registro diario de ingresos/gestión de recaudaciones.
13. Registro y emisiones de rentas.
14. Registro de planillas (IESS vs Roles).
15. Control interno de tramites (formato de validación) en concordancia con el Acuerdo No. 004-CG-2023.
16. Registro contable y conciliación de existencias para consumo corriente e inversión.
17. Actualización del archivo general de Contabilidad.
18. Conciliación SRI Vs Ingresos y gastos.
19. Actualización de información financiera en la plataforma gubernamental.
20. Emisión de información económica mensual y de acuerdo a requerimiento institucional.
21. Generación del archivo mensual/trimestral de transacciones recíprocas.

G) Rentas

Productos y servicios:

1. Elaboración del POA y PAC de la Unidad.
2. Actas de entrega recepción de valores a Tesorería y a la Dirección Financiera para control de recaudaciones diarias.
3. Actas de entrega recepción de valores para la apertura del ejercicio fiscal y cartera vencida anual.
4. Emisión del reporte diario de recaudación de impuestos, tasas y contribuciones.
5. Determinación de tributos. Informes diarios de emisiones de impuestos (alcabalas, plusvalía, activos totales)
6. Actualización del sistema y emisión diaria de títulos de crédito.
7. Actualización del sistema y exoneraciones en concordancia con la normativa vigente.
8. Informes mensuales de consolidación de valores a nivel contable.

9. Informe mensual del cobro de patentes municipales.
10. Informe mensual, semestral y anual de ingreso tributarios y no tributarios.
11. Actualización y custodio del archivo físico y digital de la Unidad.
12. Cierre de caja y parte diario de recaudación con documentación habilitante.
13. Informes de ejecución o cumplimiento de la normativa legal vigente de acuerdo a disposiciones del jerárquico superior o de la máxima autoridad.

h) Tesorería

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Unidad.
2. Pago de remuneraciones, servicios, bienes, ejecución de obras, entre otras, previo el control correspondiente.
3. Custodio de fondos institucionales
4. Notificaciones de vencimiento de los plazos de garantía
5. Procesos coactivos derivados de los diferentes rubros.
6. Comprobantes de retención y declaración al SRI
7. Anexos transaccionales SRI
8. Informe del impuesto a la renta en relación de dependencia
9. Flujo de caja
10. Comprobantes de pago
11. Informe de garantías y valores
12. Informe de coactivas
13. Informes de notificaciones

i) Recaudación

Productos y servicios:

1. Recaudación de todo título de crédito relacionado a impuestos, tasas y contribuciones, venta de bienes y servicios, multas y venta de especies valoradas.
2. Cierre de caja y parte diario de recaudación, con documentos de soporte y depósito.
3. Informe detallado de rebajas de impuestos y especies valoradas.
4. Facturación en el sistema del Servicio de Rentas Internas del Ecuador.
5. Informe mensual de facturación.
6. Reporte diario, mensual y anual de las especies valoradas bajo su custodia.
7. Certificados de no adeudar a la institución.
8. Actualización del archivo físico y digital del área.

j) Coactivas

Productos y Servicios:

1. Informes de la acción coactiva.
2. Custodia de expedientes de procedimientos coactivos.
3. Generar notificaciones.
4. Reporte del control y ejecución de notificaciones y autos de pago.
5. Informes mensuales de gestión.

FUNCIÓN 1.- SERVICIOS FINANCIEROS			
PROGRAMA 2.- ADMINISTRACIÓN FINANCIERA			
SUBPROGRAMA 2.- GESTION FINANCIERA			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
51.01.00	Subgrupo 1. Remuneraciones Básicas		\$ 214.719,65
5,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	\$ 134.184,00	
5,1,02,03	Decimotercer Sueldo	\$ 13.480,00	
5,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	\$ 5.060,00	
5,1,05,09	ras Extraordinarias Y Suplementarias	500,00	
5,1,05,12	Subrogación	1.000,00	
5,1,05,10	Servicios Personales Por Contrato	\$ 27.576,00	
5,1,05,13	Encargos	600,00	
5,1,06,01	Aporte Patronal	\$ 18.845,04	
5,1,06,02	Fondo De Reserva	\$ 13.474,61	
53.00.00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		12.600,00
5,3,02,04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	\$ 5.000,00	
5,3,03,01	Pasajes Al Interior	100,00	
5,3,03,03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	\$ 1.200,00	
5,3,06,01	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	\$ 3.000,00	
5,3,07,01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica Y Soporte De Sistemas Informáticos	2.800,00	
5,3,14,04	Maquinaria y equipos	500,00	
57.00.00	EGRESOS FINANCIEROS		\$ 35.000,00
5,6,01,06,01	Desc tos,Comis,Y Otros Carg,Titulos Y Valores	\$ 35.000,00	
57.00.00	OTROS EGRESOS CORRIENTES		7.000,00
5,7,02,03	Comisiones Bancarias	\$ 7.000,00	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		5.500,00
8,4,01,03	Mobiliarios	1.500,00	

8,4,01,07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	\$ 4.000,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA:		\$ 274.819,65	\$ 274.819,65

k) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA : USD 274.819.65 (DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE DÓLARES 65/100).

DESARROLLO SOCIAL

ARTICULO 9: DESARROLLO SOCIAL

- a) Misión: Promover el apoyo de los jóvenes y de la ciudadanía vulnerable del cantón, a través de la ejecución de planes programas, proyectos y convenios que desplieguen acciones sociales eficientes, comprometidos con el Buen Vivir de la población.
- b) Responsable: Director/a de Desarrollo Social
- c) Atribuciones y responsabilidades:

1. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Dirección.
2. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Compras de la Dirección
3. Fomentar el bienestar del ser humano y la prevención y atención de dificultades y/o carencias sociales de las personas, familias, grupos y del medio social en el que viven
4. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos en el ámbito de sus competencias.
5. Gestionar proyectos de intervención que permitan conocer el contexto poblacional y las situaciones de riesgo social que se presentan, así como las carencias y necesidades de la ciudadanía del cantón
6. Actuar con los individuos o los grupos, tanto si están en riesgo como si ya tienen un problema en concreto cuya característica es social.
7. Potenciar las capacidades individuales para que sean las mismas personas quienes afronten y den respuesta a los conflictos sociales cotidianos.
8. Elaborar un plan de acción que tenga objetivos concretos y haga explícito el proceso de análisis, así como las posibilidades de acompañamiento y evaluación a grupos vulnerables.
9. Diseño e implementación de políticas sociales que reajusten el acceso a los distintos servicios municipales a la población vulnerable del cantón.
10. Concertar acciones de trabajo con la comunidad, para la participación efectiva de los programas y proyectos de desarrollo social cantonal.

11. Presentar informes técnicos con indicadores de gestión, de todos los procesos relevantes de sección de desarrollo social.
12. Base de Datos de la Información Digital y Física, de todos los procesos relevantes de la sección de desarrollo social.
13. Levantamiento de la línea base de los sectores y actores vulnerables y prioritarios del Cantón.
14. Organizar y gestionar servicios de información para juventudes que respondan a los intereses y necesidades de la población.
15. Promover servicios de atención a la juventud para incluirlos en políticas, programas y proyectos.
16. Coordinación y ejecución de los convenios relacionados a la competencia.
17. Gestionar acciones concurrentes a la sección de promoción social.
18. Articulación de actividades con el Consejo de Protección de Derechos en el ámbito de su competencia.
19. Elaborar informes técnicos con indicadores de gestión
20. Realizar las demás funciones que correspondan y que le sean asignadas por su inmediato superior, en el ámbito de su competencia, así como en el marco de la normativa sobre la materia.

d) Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Dirección y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras de la Dirección.
3. Línea base de los sectores y actores vulnerables y prioritarios del cantón.
4. Programas de atención preventiva en medicina general y odontología para los centros de asistencia a grupos vulnerables que administra la municipalidad.
5. Planes o proyectos para fomentar el bienestar físico y mental de la ciudadanía vulnerable del cantón.
6. Programa de prevención y participación para el fomento de habilidades y destrezas sociales de los jóvenes del cantón.
7. Plan de acción para el acompañamiento y evaluación de grupos vulnerables.
8. Base de datos e historias clínicas de atenciones ambulatorias.
9. Informe de gestión para la suscripción de convenios interinstitucionales a favor de grupos vulnerables y jóvenes del cantón.
10. Convenios interinstitucionales para atención de grupos prioritarios y jóvenes del cantón.
11. Informes técnicos-económicos con indicadores de gestión para seguimiento y evaluación mensual del cumplimiento de convenios que administra la Dirección.

Supervisará y gestionará el subproceso de:

3.4.1. Servicios Sociales

3.4.2. Proyectos Sociales

3.4.1. SERVICIOS SOCIALES

Productos y Servicios:

1. Programas de medicina preventiva en medicina general, planificación familiar y odontología.
2. Atención primaria de urgencias y lesiones.
3. Acciones odonto-preventivas y correctivas.
4. Informes de atención médica en todas las áreas.
5. Base de datos de atención e historias clínicas.
6. Brigadas médicas y programas de capacitación en prevención de enfermedades.

3.4.2. PROYECTOS SOCIALES

Productos y Servicios:

1. Plan de atención a grupos vulnerables.
2. Programa de atención a personas de la tercera edad.
3. Programa de atención integral a niños y adolescentes.
4. Programa de atención a personas con discapacidad.
5. Programa de atención a mujeres vulnerables.
6. Informes sobre la implementación de programas destinados a mejorar la calidad de vida de los grupos vulnerables.
7. Proyecto complementario de terapias de rehabilitación física.
8. Proyecto complementario para niñas y niños con autismo.

FUNCION 2 . - SERVICIOS SOCIALES			
PROGRAMA 4 . - DESARROLLO SOCIAL			
SUBPROGRAMA 1 . - DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
71.00.00	GRUPO I . - GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION		429.914,34

7,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	73.848,00	
7,1,01,06	Salarios Unificados	59.244,00	
7,1,02,03	Decimotercer Sueldo	26.114,00	
7,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	14.721,00	
7,1,03,04	Compensación por Transporte	1.080,00	
7,1,03,06	Alimentación	8.640,00	
7,1,04,01	Por Cargas Familiares	220,80	
7,1,04,08	Subsidio De Antigüedad	3.132,00	
7,1,05,10,03	Servicios Personales Por Contrato	180.276,00	
7,1,05,12	Subrogacion		
7,1,06,01	Aporte Patronal	35.274,98	
7,1,06,02	Fondo De Reserva	26.103,55	
7,1,07,11	Indemnizaciones Laborale S	1.260,00	
73.00.00	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		225.858,54
73.02.05.12	Evento por el dia de la juventud	6.500,00	
73.02.05.13	Evento por el dia del Adulto Mayor	6.500,00	
73.02.05.14	Evento por la prevencion de la violencia de genero contra la mujer	50.000,00	
7.3.02.09,02	Servicio de limpieza de instalaciones- Centro de atencion Adulto Mayor Residencial	10.000,00	
7.3.02.35.01	Alimentación CDI-Semillitas- Baeza	25.315,45	
7.3.02.35.02	Alimentación Centro Socializacion y Encuentro	9.800,00	
7.3.02.55	Combustibles -gas	7.200,00	
73.14.00	Subgrupo 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión		
73.08.01.01	Alimentos y Bebidas para el Adulto Mayor-Residencial	36.805,00	

73.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección Y Accesorios para Uniformes del personal de Protección	6.800,00	
73.08.04	Materiales de Oficina	6.664,00	
73.08.05	Materiales de Aseo	14.000,00	
73.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	2.610,00	
73.08.09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	22.602,59	
73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	250,00	
73.08.12	Material Didáctico	14.771,50	
73.08.13	Repuestos y Accesorios	580,00	
73.08.20	Menaje de Hogar	1.890,00	
73.14.00	Subgrupo 14.- Bienes Muebles No Depreciables		
73.14.03	Mobiliarios (No Depreciables)	3.120,00	
73.14.04	Maquinaria y equipos no depreciables	150,00	
73.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (No Depreciables)	300,00	
77.00.00	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN		2.160,00
77.01.02	Tasas Generales	1.800,00	
77.02.01	Seguros	360,00	
78.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN		96.000,00
78.01.08.01	Consejo Cantonal de Protección de la Niñez y Adolescencia	46.000,00	
78.01.08.02	Junta Cantonal de Protección	45.000,00	
78,01,08,06	Trans, Miess-Liquidación Convenios 2021	5.000,00	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACIÓN		49.726,80

84.01.03	Mobiliarios	5.754,30	
84.01.05	Vehículos	34.500,00	
84.01.04	Maquinaria y equipos	1.800,00	
84.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	2.800,00	
84.01.13	Equipo Medico	4.872,50	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA :		803.659,68	803.659,68

e) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: USD 803.659.68 (OCHOCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE DÓLARES 68/100)

DIRECCIÓN DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES

ARTICULO 10: DIRECCIÓN DE CULTURA , TURISMO Y DEPORTES

- a) Misión.- Promover y difundir el patrimonio cultural y natural, el desarrollo turístico, las actividades deportivas y recreativas, construyendo espacios de acceso público a través de ejecución de eventos programados en beneficio de la ciudadanía. Controlar y proteger el patrimonio arquitectónico y cultural en base a ordenanzas y normativa vigente.
- b) Responsable: Director/a de Cultura, Turismo y Deportes
- c) Atribuciones y Responsabilidades:
 1. Elaborar el POA y el PAC de la Dirección.
 2. Proponer proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas, para el desarrollo cultural, turístico, patrimonial y deportivo del cantón.
 3. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
 4. Control, seguimiento y evaluación al componente sociocultural del PDOT.
 5. Vigilar la utilidad y conservación que se le da a los recursos con que cuenta la Dirección de Cultura, Patrimonio, Deportes y Turismo.
 6. Evaluar y gestionar los recursos humanos y materiales, como los servicios necesarios para el cumplimiento de sus labores.
 7. Formular planes programas y proyectos relacionados con la recuperación del patrimonio cultural.

8. Formular planes programas y proyectos que permitan el fortalecimiento y fomento del turismo, cultura y deportes en el cantón.
9. Fomentar la participación activa de la sociedad, para aprovechar recuperar, preservar, conservar y difundir, los recursos naturales - patrimoniales culturales y turísticos del cantón.
10. Realizar el seguimiento de la ejecución de convenios, acuerdos, cartas de compromiso, contratos de proyectos de carácter educativo, cultural, deportivo.
11. Gestionar alianzas estratégicas para la implementación de programas culturales, turísticos y deportivos.
12. Coordinar y planificar programas y actividades relacionadas con la flora y fauna del cantón.
13. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo de Cultura, Turismo y Deportes del Cantón Quijos, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
14. Generar base de datos con información física y digital de su gestión
15. Presentar informes técnicos con indicadores de gestión
16. Realizar las demás funciones que correspondan y que le sean asignadas por su inmediato superior, en el ámbito de su competencia, así como en el marco de la normativa sobre la materia.

d) Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Dirección.
2. Plan Anual de Contratación de la Dirección.
3. Planes, programas y proyectos para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.
4. Informe de seguimiento y cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección.

Se gestionará a través de los subprocesos de:

- 3.4.4. Cultura y Patrimonio
 - 3.4.4.1. Biblioteca Municipal
- 3.4.5. Turismo
 - 3.4.5.1. Parque Ecológico La Granja
 - 3.4.5.2. Piscina Municipal
- 3.4.6. Deportes
 - 3.4.6.1. Escuela Municipal de Fútbol

3.5.1. CULTURA Y PATRIMONIO

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Unidad.

2. Propuestas técnicas para proyectos de ordenanzas, reglamentos para el fomento cultural.
3. Informe de ejecución de talleres, eventos y presentaciones de música y danza a nivel cantonal o nacional.
4. Informe de seguimiento y evaluación de la gestión de la Biblioteca Municipal.
5. Propuestas técnicas para proyectos de ordenanzas, reglamentos para la promoción, mantenimiento y control del patrimonio arquitectónico y cultural del cantón.
6. Inventario de bienes y manifestaciones, públicas o privadas, que constituyan patrimonio cultural de la circunscripción cantonal.
7. Informes técnicos previos a las autorizaciones de intervención de edificaciones del patrimonio cultural nacional de su circunscripción territorial.

3.5.1.1. Biblioteca Municipal

Productos y Servicios:

1. Atención a usuarios internos y externos.
2. Compilación bibliográfica
3. Reporte de usuarios de equipos informáticos.

3.5.2. TURISMO

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Unidad.
2. Plan de prevención y control de la contaminación turística-ambiental.
3. Propuestas técnicas para proyectos de ordenanzas, reglamentos para la promoción y fomento de actividades culturales, turísticas, deportivas, artísticas, de integración e identidad cantonal.
4. Inventario de atractivos turísticos y biodiversidad.
5. Catastro actualizado de los servidores turísticos del cantón.
6. Licencia única anual de funcionamiento de establecimientos turísticos.
7. Informe de inspección a establecimientos turísticos.
8. Plan de capacitación a prestadores de servicios turísticos e informes de ejecución.
9. Informes de apoyo logístico y técnico en eventos de planificados por la Dirección para el cumplimiento de planes, programas y proyectos.
10. Plan de difusión de áreas turísticas y de las instalaciones municipales (Parque Ecológico La Granja, Piscinas Municipales, Paseo Comercial Baeza).
11. Plan de mantenimiento de las instalaciones municipales turísticas.
12. Normas y procedimientos para el funcionamiento, operación, mantenimiento de equipos e instalaciones municipales turísticas y oferta de servicios a la ciudadanía.

13. Informes de seguimiento y evaluación de convenios interinstitucionales a nivel cantonal o nacional.

3.5.2.1. Parque Ecológico La Granja

Productos y Servicios:

1. Plan Anual de Compras del área.
2. Lineamientos técnicos para proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones relativos al mantenimiento, funcionamiento, operación y gestión del Parque.
3. Informes de la ejecución y evaluación de planes, programas o proyectos de mantenimiento y/o fortalecimiento del Parque Ecológico.
4. Servicio de acceso y registro de visitantes del Parque.
5. Programas de capacitación continua a toda la ciudadanía para preservar el Parque Ecológico La Granja.
6. Campañas de difusión y promoción de los servicios ofertados.

3.5.2.2. Piscina Municipal

Productos y Servicios:

1. Plan Anual de Compras del área.
2. Lineamientos técnicos para proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones relativos al mantenimiento, funcionamiento, operación y gestión de la piscina municipal.
3. Servicio de acceso y registro de visitantes de la piscina municipal.
4. Proyecto de mantenimiento y limpieza permanente de las instalaciones de la piscina municipal, cronograma de ejecución e informes de cumplimiento.
5. Proyecto para la implementación de señalética de servicios y emergencia e informes de seguimiento y evaluación.

3.5.3. DEPORTES

Productos y servicios:

1. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Unidad
2. Plan de implementación de actividades deportivas
3. Propuestas técnicas para proyectos de ordenanzas, reglamentos y normativas para la capacitación deportiva.

4. Planificación y cronograma de ejecución de capacitaciones deportivas a nivel cantonal.
5. Cronograma de implementación
6. Informe de implementación y avance
7. Informe de evaluación del impacto del plan y acciones correctivas
8. Convenios interinstitucionales para fomentar actividades deportivas a nivel cantonal
9. Informe de ejecución y evaluación de convenios

3.5.3.1. Escuela Municipal de Fútbol

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Escuela.
2. Conformación y legalización de equipos para participaciones en campeonatos locales por categoría.
3. Informe de seguimiento y ejecución de proyectos para la difusión y fortalecimiento de actividades deportivas a nivel cantonal.

FUNCION 2.- SERVICIOS SOCIALES			
PROGRAMA 1.- CULTURA, TURISMO Y DEPORTE			
SUBPROGRAMA 1.- DIRECCIÓN DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	PARCIAL	SUB TOTAL
71.00.00	GRUPO I.- GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		197.867,75
7,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	78.168,00	
7,1,01,06	Salarios Unificados	26.928,00	
7,1,02,03	Decimotercer Sueldo	11.816,00	
7,1,02,04	Decimo Cuarto Sueldo	6.440,00	
7,1,03,04	Compensación por Transporte	480,00	
7,1,03,06	Alimentación	3.840,00	
7,1,04,01	Por Cargas Familiares	220,80	
7,1,04,08	Subsidio De Antigüedad	2.821,32	

7,1,05,09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	2.000,00	
7,1,05,10,03	Servicios Personales Por Contrato	36.696,00	
7,1,05,12	Subrogación		
7,1,06,01	Aporte Patronal	15.926,35	
7,1,06,02	Fondo De Reserva	11.811,27	
7,1,07,11	Indemnizaciones Laborales	720,00	
73.00.00	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		301.090,00
7,3,02,04,04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	10.000,00	
7,3,02,05,01	Conmemoración por cantonización de Quijos	70.000,00	
7,3,02,05,02	Fomento a la cultura, deporte y recreación en el mes de carnaval de Quijos	37.900,00	
7,3,02,05,03	Conmemoración por fundación de la ciudad de Baeza y fortalecimiento de su patrimonio	33.890,00	
7,3,02,05,05	Vacaciones de integración en el cantón Quijos con actividades lúdicas	6.500,00	
7,3,02,05,06	Agosto, mes de las artes y la cultura. Jumandi Fest	22.000,00	
7,3,02,05,07	Fomento de las tradiciones culturales y deportivas locales. Quijos Fest Extremo	18.000,00	
7,3,02,05,08	Conteo de Aves Cosanga	6.000,00	
7,3,02,05,17	Rescate de tradiciones culturales y patrimoniales	45.000,00	
7,3,02,05,10	Conteo de Aves Quijos	6.000,00	
7,3,02,05,11	Jornadas deportivas de la escuela municipal	10.000,00	
7,3,03,01	Pasajes Al Interior	100,00	
7,3,03,03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	1.000,00	
7,3,06,13,01	Capacitación A Emprendedores Turísticos	13.100,00	

7,3,06,13,02	Talleres de artes escénicas	6.600,00	
7,3,08,23	Alimentos, Medicinas, Productos De Aseo Y Accesorios Para Animales	3.000,00	
73.08.24	Insumos, Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión, Eventos Culturales, Artísticos y Entretenimiento en General	12.000,00	
78.00.00	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSION		45.987,89
7,8,01,02,01	Mancomunidad turística la Ruta del Agua	7.987,89	
7,8,01,04,01	Fomento Actividades Cultur, Turíst Y Deportivas Parroquialización De Cosanga,	7.000,00	
7,8,01,04,02	Fomento A Las Actividades Culturales, Turísticas Y Deportivas En La Conmemoración Del Aniversario De Parroquialización De Cuyuja	7.000,00	
7,8,01,04,03	Fomento A Las Actividades Culturales, Turísticas Y Deportivas De la parroquia de Borja	10.000,00	
7,8,01,04,04	Fomento A Las Actividades Culturales, Turísticas Y Deportivas En La Conmemoración Del Aniversario De Parroquialización De Sumaco	6.000,00	
7,8,01,04,05	Fomento a las actividades culturales turísticas y deportivas aniversario de papallacta	8.000,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA:		544.945,64	544.945,64

e) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: USD 544.945.64 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO DÓLARES 64/100)

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ARTICULO 11: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- a. Misión.- Programar y ejecutar ordenamiento del territorio del cantón aplicando criterios, políticos, técnicos y administrativos en el planeamiento urbanístico, con un enfoque interdisciplinario global que analiza, desarrolla y gestiona los procesos de planificación tanto urbano como rural, de acuerdo a normativas y regulaciones ambientales, de riesgos, económicas y sociales, propiciando su desarrollo sostenible.

- b. Responsable.- Director/a de Planificación y Ordenamiento Territorial
- c. Atribuciones y Responsabilidades:
 - 1. Proponer e implementar el sistema de planificación territorial de acuerdo a las políticas, metas y estrategias definidas por el gobierno central;
 - 2. Presentar el Plan Operativo Anual POA y el Plan Anual de Contratación PAC de la Dirección;
 - 3. Garantizar la aplicación en la entidad de las políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos emitidos por los organismos rectores en materia de planificación, finanzas, administración pública y los organismos de control;
 - 4. Consolidar los planes estratégicos, plurianuales, anuales y operativos de la institución en articulación con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
 - 5. Coordinación para la elaboración y seguimiento al cumplimiento de proyectos priorizados por la Asamblea Parroquial, Urbana y Cantonal.
 - 6. Dirigir la elaboración y actualización de la base de datos a nivel cantonal relacionadas a las áreas de avalúos y catastros y urbanismo y construcción;
 - 7. Coordinar la elaboración de propuestas de proyectos de ordenanzas, convenios, reglamentos y resoluciones normativas necesarias para el cumplimiento de metas de la dirección;
 - 8. Determinar los lineamientos y directrices para la elaboración de planes, programas y proyectos institucionales, así como para su monitoreo, seguimiento y evaluación correspondiente;
 - 9. Coordinar, supervisar y monitorear la implementación de políticas, normas técnicas, metodologías y herramientas para la ejecución de los procesos de reforma o reestructura de la institucional, legalmente dispuestos;
 - 10. Aprobar las reformas y reprogramaciones al Plan Operativo Anual;
 - 11. Organizar y supervisar el desarrollo y ejecución de proyectos estratégicos orientados a la optimización y modernización de la gestión institucional
 - 12. Coordinar la elaboración de estudios y propuestas de la dirección, que sustenten y respalden el desarrollo cantonal sostenible;
 - 13. Apoyar en las acciones de prevención de daños, mitigación, fases de los proyectos, programas y actividades institucionales y/o cantonales, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón;
 - 14. Coordinar la estructura predial, la regulación del mercado y valor del suelo y gestión del suelo en los Asentamientos de hecho.
 - 15. Coordinar y ejecutar los convenios de legalización de tierras con instituciones gubernamentales.
 - 16. Aplicar atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.
 - 17. Gestionar la información, cartografía y georreferenciación del cantón.
 - 18. Coordinar la actualización los catastros urbanos y rurales, en coordinación con la unidad respectiva.
 - 19. Coordinar el levantamiento y actualización de fichas catastrales, planos y fichas de las propiedades, levantamientos topográficos, bloques constructivos y planimétricos de los inmuebles del cantón.

20. Coordinar procedimientos de toma de información catastral, y trabajo en campo.
21. Elaborar el informe técnico para el proceso de aprobación y emisión de Contribución Especial de Mejoras;
22. Coordinar la actualización de planos cartográfico del cantón con implementación de los servicios básicos en coordinación con la dirección de obras públicas, dirección agua potable y alcantarillado y jefatura de avalúos y catastros y unidad de proyectos del GADMQ.
23. Coordinar la elaboración de proyectos de nomenclaturas de calles y avenidas;
24. Coordinar la elaboración de informes de inspección técnica, pre factibilidad, factibilidad y resumen ejecutivo de elaboración de proyectos solicitados.
25. Coordinar la emisión de permisos de construcción, obra mayor, obra menor y remodelación e inspección final de obra.
26. Coordinar la emisión de certificado de registro profesional municipal.
27. Coordinar la emisión de certificado de uso de suelo urbano y rural del cantón.
28. Coordinar las definiciones de línea de fábrica.
29. Coordinar la aplicación de normas de edificaciones.
30. Coordinar la emisión de certificado de medidas y linderos, de habitabilidad, de coordenadas y cambio de jurisdicción cantonal, de afectación y de ubicación de predio urbano/rural.
31. Gestionar el inventario de las edificaciones que amenazan ruina y recomendar su demolición por medio de la comisaría municipal.
32. Informes para el derrocamiento de elementos o infraestructuras que atenten al paisaje del cantón;
33. Coordinar la elaboración de informes técnicos hacia comisaría municipal para la emisión de multas por incumplimiento a ordenanzas municipales.
34. Coordinar la elaboración de informes técnicos hacia comisaría municipal para la emisión de permisos de ocupación de la vía pública.

d) Productos y Servicios

1. Líneas de coordinación para la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial;
2. Plan Operativo Anual POA y Plan Anual de Contratación PAC.
3. Convenios, acuerdos y mecanismos de trabajo interinstitucionales con organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales gestionados y suscritos.
4. Informe de actualización del Plan de Desarrollo y de ordenamiento Territorial, Plan de uso y gestión del suelo y planes urbanísticos complementarios.
5. Plan Estratégico Institucional
6. Consolidación del Plan Operativo Anual Institucional
7. Informes del seguimiento de objetivos, compromisos y metas establecidos en los POA de cada una de las Direcciones del GADMQ
8. Certificaciones de avance de Planes Operativos
9. Plan de mejora continua en cada uno de los niveles de la institución.
10. Plan de Inversiones y proyectos priorizados por la Asamblea Parroquial Urbana, Asamblea Rural Comunitaria y Asamblea Cantonal.

11. Proyectos de normas que regulen la construcción y el uso del suelo del cantón, previa su aprobación;
12. Licencias urbanísticas de habilitación del suelo, edificación y de propiedad horizontal.
13. Informes para la declaración de utilidad pública o de interés social, con el objeto de ejecutar planes de desarrollo urbano, social, propiciar programas de urbanización y de vivienda de interés social, manejo sustentable del ambiente y de bienestar colectivo;
14. Informes de cumplimiento de los planes, programas y proyectos.
15. Informes sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de topografía;
16. Informe técnico para la regularización de excedentes;
17. Informe técnico de legalización de bienes mostrencos.
18. Informe técnico de legalización de terrenos municipales.
19. Informe técnico de fusión de solares o terrenos.
20. Informe técnico de particiones extrajudiciales.
21. Informe técnico de fraccionamientos urbanos y rurales.
22. Informe técnico de propiedad horizontal.
23. Informe de aprobación de planos de urbanizaciones y lotizaciones.
24. Informe para modificación o reestructuración de manzanas de lotizaciones y urbanizaciones del área Urbana y Rural.
25. Asesoría a la unidad de proyectos en propuesta de proyectos relacionada al desarrollo urbanístico de cantón.

La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial se gestionará a través de los siguientes subprocesos:

3.1.1. PROYECTOS Y COOPERACIÓN

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras de la Unidad, reformas y su evaluación periódica.
2. Proyectos y estudios de priorización del gasto y de cooperación articulados a las planificaciones cantonales y a las competencias municipales.
3. Certificados de alineación a la planificación operativa anual y al plan de desarrollo y ordenamiento territorial.
4. Informe de evaluación, seguimiento y cierre de proyectos.
5. Informes técnicos para la consecución de recursos por cooperación.
6. Bases de datos de proyectos, con sus respectivos expedientes ex ante y ex post.
7. Propuestas de proyectos de ordenanzas, reglamentos y sus respectivas reformas en lo que a su área competencia.
8. Archivo físico y digital actualizado.

9. Base de datos de proyectos ejecutados.
10. Informes que les sean solicitados por los superiores o las autoridades en relación a la evaluación permanentemente de los objetivos generales de la dependencia.

3.1.2. DESARROLLO CANTONAL

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras de la Unidad, reformas y su evaluación periódica.
2. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
3. Planes en base a lo determinado en el PDYOT y que no correspondan a otras áreas de gestión de la municipalidad.
4. Informes trimestrales del avance de ejecución del plan operativo anual de la institución.
5. Informes de rendición de cuentas en relación a la actualización, control, seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
6. Proyectos de Ordenanza conducentes al desarrollo de los centros urbanos de la cabecera cantonal y las parroquias.
7. Sistema de información para los gobiernos autónomos descentralizados - SIGAD, actualizado
8. Informes trimestrales sobre el uso de los recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Sostenible de la Amazonía.
9. Informes de supervisión sobre el cumplimiento y ejecución de las propuestas que en materia urbanística contiene el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
10. Propuestas de amanzanamiento de la ciudad en general y los sistemas de nomenclatura de calles, y la colocación de anuncios publicitarios.
11. Base de información urbanística actualizada.
12. Planificaciones de actividades del trabajo con los diferentes procesos y subprocesos municipales.
13. Sistemas de archivos físicos y digitales de la Coordinación y/o Unidad actualizado y organizado.
14. Informes de evaluación permanente de los objetivos generales de la dependencia.
15. Informes técnicos para proyectos de ordenanzas sobre la implantación de nuevas urbanizaciones, zonas de protección ambiental y en general la incorporación de nuevas zonas de desarrollo urbano.

3.1.3. AVALÚOS Y CATASTROS

3.1.3.1. Urbanos

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras de la Unidad en coordinación con Topografía, reformas y su evaluación periódica.
2. Informes y matrices sobre los procesos para la contribución especial de mejoras.
3. Administración y actualización del Sistema catastral de predios urbanos.
4. Hojas catastrales, planos y fichas de las propiedades en el área urbana.
5. Atención al usuario.
6. Certificados de avalúos catastrales.
7. Informes de avalúos bianuales.
8. Informes técnicos y proyectos de ordenanzas para el establecimiento de políticas y decisiones sobre avalúos y tributos para la zona urbana.
9. Informes de avalúos especiales, expropiaciones, permutas y compensaciones.
10. Informes de actualización del catastro urbano
11. Informes técnicos para procesos de fraccionamientos, aclaratorias y regularizaciones de predios urbanos.
12. Informes técnicos para procesos de adjudicación de predios.
13. Informes técnicos y conformación de expedientes sobre: declaración de bienes mostrencos, servidumbre de paso, expropiaciones, legalización de predios urbanos en posesión de sus adjudicatarios
14. Informes técnicos de conformidad a su área de gestión para la celebración convenios o contratos de comodatos de predios de propiedad municipal.
15. Sistemas de archivos físicos y digitales de la Unidad actualizado y organizado
16. Informes mensuales de seguimiento y evaluación de objetivos generales de la dependencia o solicitados por la máxima autoridad.

3.1.3.2. Rurales

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras de la Unidad en coordinación con Topografía, reformas y su evaluación periódica.
2. Informes y matrices sobre los procesos para la contribución especial de mejoras.
3. Administración y actualización del Sistema catastral de predios rurales.
4. Hojas catastrales, planos y fichas de las propiedades en el área rural.
5. Atención al usuario.
6. Certificados de avalúos catastrales.
7. Informes de avalúos bianuales.
8. Informes técnicos y proyectos de ordenanzas para el establecimiento de políticas y decisiones sobre avalúos y tributos para la zona rural.
9. Informes de avalúos especiales, expropiaciones, permutas y compensaciones.
10. Informes de actualización del catastro rural

11. Informes técnicos para procesos de fraccionamientos, aclaratorias y
12. regularizaciones de predios rurales.
13. Informes técnicos para procesos de adjudicación de predios en la zona rural.
14. Informes técnicos y conformación de expedientes sobre: declaración de bienes mostrencos, servidumbre de paso, expropiaciones, legalización de predios rurales en posesión de sus adjudicatarios
15. Informes técnicos de conformidad a su área de gestión para la celebración convenios o contratos de comodatos de predios rurales de propiedad municipal.
16. Sistemas de archivos físicos y digitales de la Unidad actualizado y organizado
17. Informes mensuales de seguimiento y evaluación de objetivos generales de la dependencia o solicitados por la máxima autoridad.

3.1.3.3. Topografía

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras de la Unidad en coordinación con Avalúos y Catastro Urbano y Rural, reformas y su evaluación periódica.
2. Levantamientos planimétricos e informes técnicos de predios urbanos para atender requerimientos de usuarios.
3. Levantamientos topográficos para los proyectos de inversión pública municipal.
4. Informes técnicos de infraestructura: puentes, caminos, edificios, instalaciones para mejoras.
5. Informes técnicos para procesos de adjudicación de predios, regularizaciones, habilitantes de cambio de dominio, comodatos, servidumbres de paso, entre otros.
6. Sistemas de archivos físicos y digitales de la Unidad actualizado y organizado.
7. Informes mensuales de seguimiento y evaluación de objetivos generales de la dependencia o solicitados por la máxima autoridad.

3.1.4. REGULACIÓN TERRITORIAL

3.1.4.1. GESTIÓN Y REGULACIÓN GEOGRÁFICA

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras de la Unidad, reformas y su evaluación periódica.
2. Informes técnicos en referencia a la aplicación de planes, normativa y procesos de ordenamiento físico y desarrollo territorial
3. Informes y/o certificados de uso de suelo y riesgos en base a lo determinado en el PUGS.

4. Datos geográficos, cartográficos de la jurisdicción cantonal organizados en los sistemas operativos y bases de datos de los cuales dispone la municipalidad.
5. Informes técnicos, Base de datos de información cartográfica y estadística de la ciudad.
6. Archivo físico y digital actualizado.
7. Informes que les sean solicitados por los superiores o las autoridades en relación a la evaluación permanentemente de los objetivos generales de la dependencia.

3.1.4.2. PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras de la Unidad, reformas y su evaluación periódica.
2. Informes técnicos en referencia a la aplicación de planes, normativa y procesos de ordenamiento físico y desarrollo territorial
3. Informes técnicos para levantamiento de condición resolutoria de predios urbanos.
4. Informes técnicos de conformidad a su área de gestión, para procesos de adjudicación de predios y legalización de tierras.
5. Informes Técnicos para conformación de expedientes sobre: declaración de bienes mostrencos, servidumbre de paso, legalización de predios urbanos en posesión de sus adjudicatarios.
6. Informes técnicos como habilitantes para la aprobación de particiones extrajudiciales de conformidad a lo establecido en el COOTAD.
7. Emisión de habilitantes, informes técnicos, conformación de base de datos previo a comodatos, fraccionamientos, aclaratorias y regularizaciones de predios urbanos y rurales.
8. Informes técnicos previos a la aprobación de planos de construcción en las zonas urbanas o rurales y reporte mensual.
9. Líneas de fábrica en base a requerimientos de usuarios internos y externos.
10. Archivo físico y digital actualizado.
11. Informes que les sean solicitados por los superiores o las autoridades en relación a la evaluación permanentemente de los objetivos generales de la dependencia.

FUNCION 3 .- SERVICIOS COMUNALES			
PROGRAMA 1 .- PLANIFICACIÓN, Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL			
SUBPROGRAMA 1 .- DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
71.00.00	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		354.114,39

7,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	145.992,00	
7,1,01,06	Salarios Unificados	15.528,00	
7,1,02,03	Decimotercer Sueldo	21.971,00	
7,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	8.281,00	
7,1,03,04	Compensación por Transporte	240,00	
7,1,03,06	Alimentación	1.920,00	
7,1,04,01	Por Cargas Familiares	110,40	
7,1,04,08	Subsidio De Antigüedad	2.052,00	
7,1,05,09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	3.000,00	
7,1,05,10,03	Servicios Personales Por Contrato	102.132,00	
7,1,06,01	Aporte Patronal	30.565,78	
7,1,06,02	Fondo De Reserva	21.962,21	
7,1,07,11	Indemnizaciones Laborales	360,00	
73.00.00	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		51.573,77
73.03.01	Pasajes al Interior	250,00	
73.03.02	Pasajes al Exterior	1.000,00	
73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	3.000,00	
73.03.04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	3.500,00	
73.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	400,00	
73.06.04.01	Fiscalización para los estudios para la construcción de la estación Central de Bomberos del cantón Quijos	10,00	
73.06.05.01	Estudios y diseños definitivos para la construcción de obras de mitigación de riesgos en la escuela Guillermo Vinuela, parroquia de San Francisco de Borja, cantón Quijos.	21.581,93	

73.06.05.02	Estudios para la construcción de la estación Central de Bomberos del cantón Quijos	100,00	
73.06.06.01	Honorarios por contratos civiles de servicios profesionales	10.446,60	
73.07.02	Arrendamiento y licencias de uso y paquetes informáticos	720,00	
73.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	3.321,74	
73.08.04	Materiales de Oficina	2.902,26	
73.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	4.341,25	
73.08.11	Materiales de Construcción, Electricos, Plomeria y carpinteria	-	
73.14.06	Herramientas y equipos menores	-	
77.00.00	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN		-
77.02.06	Costas judiciales, trámite notariales y legalización de documentos	-	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACION		98.523,70
84.01.03	Mobiliarios	4.514,52	
84.01.04	Maquinarias y Equipos	2.090,00	
84.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	77.919,18	
84.03.01.06	Expropiación de terrenos para proyectos de inversión municipal.	14.000,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA :		504.211,87	504.211,87

e) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: USD 504.211.87 QUINIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS ONCE DÓLARES 87/100)

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTALES

ARTICULO 12: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTALES

- a) Misión: Proveer servicios públicos y de mantenimiento a la ciudadanía, a través de proyectos de Agua Potable y Alcantarillado técnicamente sustentables.

b) Responsable: Director/a de Servicios Públicos y Ambientales

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Ordenar la realización de estudios, preparación de proyectos, planos y especificaciones técnicas para obras nuevas, ampliaciones y remodelaciones de los sistemas de agua potable y alcantarillado.
2. Garantizar la producción, distribución y comercialización de agua potable, así como la recolección, tratamiento y disposición final de las aguas servidas.
3. Garantizar la operación, mantenimiento y renovación de las instalaciones y equipos utilizados en la prestación de servicios de agua potable y saneamiento de acuerdo a las normas técnicas, de salud y ambientales correspondientes.
4. Coordinar acciones de vigilancia y control sobre la calidad de agua para el consumo humano.
5. Formular las políticas, planes y programas en materia de agua potable y saneamiento básico.
6. Coordinar el presupuesto anual de proyectos, en temas de su competencia, en coordinación con la dirección de planificación.
7. Coordinar la elaboración de propuestas de ordenanzas, procedimientos y manuales que permitan estandarizar la provisión de servicios públicos a la ciudadanía.
8. Elaborar, supervisar la ejecución y evaluar el Plan de Gestión Integral del Residuos Sólidos.
9. Disponer el catastro de la infraestructura de agua potable y alcantarillado disponible.
10. Elaborar, supervisar la ejecución y evaluar el Plan de Manejo de residuos sólidos.
11. Generar base de datos con información física y digital de su gestión.
12. Informe de control, seguimiento y evaluación del componente respectivo del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

d) Productos y Servicios

1. Plan Operativo Anual de la Dirección y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras de la Dirección.

Supervisará las siguientes áreas:

- Cementerio
- Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza
- Canchas

a) Cementerio

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual del área y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras del área.
3. Registro de personas fallecidas.

4. Autorización para el ingreso de fallecidos a los cementerios del cantón Quijos.
5. Permisos de exhumación.
6. Plan de espacios para el uso de los cementerios del cantón Quijos.
7. Informe del uso de áreas destinadas, vendidas y utilizadas como mausoleos familiares.
8. Prestación de seguridad y vigilancia en los espacios de los cementerios del cantón Quijos.
9. Informes del estado de la infraestructura de los cementerios y elaboración del proyecto para el mantenimiento preventivo y correctivo, en coordinación con las direcciones del GAMDQ.
10. Coordinación con las direcciones del GADMQ para el cumplimiento de programación en feriados y Día de Difuntos.

b) Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual del área y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras del área.
3. Propuestas para ordenanzas, reglamentos y resoluciones relativos al mantenimiento, funcionamiento, operación y gestión del Centro de Dinamización Económica-Paseo Comercial Baeza
4. Normas y procedimientos técnicos para optimizar la gestión del servicio del Centro y de los espacios destinados a la comercialización de productos de consumo masivo.
5. Informe del estado de la infraestructura del Centro de Dinamización Económica-Paseo Comercial Baeza y elaboración del proyecto para el mantenimiento preventivo y correctivo, en coordinación con las direcciones del GAMDQ.
6. Gestión e Informes técnicos para la celebración de convenios con productos locales.
7. Informes sobre control de expendio y manipulación de alimentos, patentes y ocupación de puestos.
8. Plan de distribución de los espacios públicos del Centro de Dinamización Económica-Paseo Comercial Baeza, control y evaluación de su cumplimiento.

c) Canchas

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual del área y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras del área.
3. Propuestas de proyectos para la regularización de eventos deportivos, sociales y/o culturales a realizarse en las instalaciones deportivas municipales.
4. Informe del estado de la infraestructura de las instalaciones deportivas municipales y elaboración del proyecto para el mantenimiento preventivo y correctivo, en coordinación

con las direcciones del GAMDQ

5. Control de ingreso y vigilancia en los espacios deportivos.

Gestionará y supervisará el cumplimiento de los subprocesos de:

- 3.2.1. Gestión y Control Ambiental
- 3.2.2. Agua Potable
- 3.2.3. Alcantarillado
- 3.2.4. Gestión de Residuos

3.1.1. GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

Productos y Servicios

1. Plan Operativo Anual de la Unidad y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras de la Unidad y sus reformas.
3. Cronogramas Valorados de Gestión Ambiental.
4. Proyectos y programas ambientales.
5. Informe de la ejecución de campañas de socialización y concienciación sobre el buen uso de áreas de recreación activa y pasiva para la comunidad.
6. Planes de contingencia ante afectaciones de la naturaleza. Informes técnicos al COE.
7. Informes de la ejecución o cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.
8. Proyectos de ordenanza y reglamentos a la ordenanza en el ámbito de sus competencias.
9. Propuestas de políticas y estrategias locales de adaptación al cambio climático.
10. Propuestas de proyectos, relacionados con la preservación, prevención de recursos naturales de interés municipal, social, comunitario.

3.2.4.1. Gestión de Riesgos

Productos y Servicios:

1. Planes de mitigación ejecutados con sus correspondientes informes.
2. Cartografía de zonas de riesgo del cantón.
3. Planes de contingencia de riesgos volcánicos en el cantón Quijos
4. Planes de emergencia y contingencia a nivel cantonal
5. Simulacros de evacuación de instituciones a nivel cantonal

6. Actas de las Reuniones para la activación del COE cantonal, ante eventuales desastres naturales o antrópicos
7. Informes sobre la difusión de medidas preventivas y acciones ante desastres naturales o antrópicos en la población e instituciones
8. Mapas de Riesgos

3.2.4.2. Áridos y Pétreos

Productos y Servicios:

1. Informe de inspección para el otorgamiento o cierre de concesiones mineras para la explotación de materiales áridos y pétreos. Emisión de Resoluciones.
2. Otorgamiento de Certificaciones, Registros o Licencias Ambientales para los procesos de regularización minera.
3. Cronograma para la verificación de tonelajes de materiales áridos y pétreos de ríos, lagos y canteras de la jurisdicción del cantón Quijos.
4. Informe de verificación del cumplimiento de parámetros ambientales de los recursos naturales en ríos, lagos, lagunas, quebradas, esteros, aguas residuales, áreas y recursos de interés municipal.
5. Registro actualizado de las autorizaciones y extinciones de derechos mineros a nivel cantonal.
6. Matriz del geo procesamiento de la información cartográfica digital para la actualización del catastro minero cantonal de áridos y pétreos.
7. Propuestas de Ordenanzas que permitan la Gestión de las competencias de áridos y pétreos.
8. Procedimientos para garantizar la aplicación de la normativa minera en el territorio cantonal.

3.2.4.3. Camal

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Unidad y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras de la Unidad y sus reformas.
3. Informe mensual y anual de cumplimiento de la planificación.
4. Formulario Resumen Mensual suscrito por el médico veterinario oficial o autorizado
5. Matriz de Estadística referente al número de animales faenados mensualmente
6. Acta, registro de decomiso y disposición final de producto faenado.
7. Formularios de inspección ante y post mortem.
8. Registro del origen del ganado, por especie, categoría y sexo.
9. Notificación de enfermedades de declaración obligatoria.
10. Informe de control de equipos y ropa de trabajo del personal.

3.2.4.4. Calidad Ambiental

Productos y Servicios:

1. Diagnóstico ambiental y de las vulnerabilidades generadas por el cambio climático.
2. Programa de servicios ambientales (valoración del recurso hídrico, valoración de biodiversidad, valoración de belleza escénica, captura y mantenimiento de carbono).
3. Información geográfica para evidenciar zonificaciones ambientales físicas y climatológicas del territorio.
4. Informes de monitoreo ambiental de acuerdo a cada documento de permisos ambientales para los proyectos desarrollados por la municipalidad.
5. Informes de denuncias y sugerencias socio-ambientales atendidas.
6. Estudios básicos de impacto ambiental para proyectos municipales de acuerdo a la norma.
7. Registros Ambientales de las obras civiles a ejecutarse y ejecutadas por la Institución.
8. Planes, informes y Licencias Ambientales de las obras civiles a ejecutarse y ejecutadas por la Institución o a nivel cantonal.
9. Informe de control y monitoreo ambiental del centro de faenamiento.
10. Informe técnico mensual sobre atención a denuncias sobre maltrato animal, animales peligrosos y potencialmente peligrosos.
11. Informe anual del cumplimiento de campañas de esterilización masiva de perros y gatos en las parroquias del Cantón.
12. Informe técnico anual de levantamiento de catastro e identificación de perros y gatos de las parroquias del Cantón.

FUNCION 3 . SERVICIOS COMUNALES			
PROGRAMA 1 . - SERVICIOS PUBLICOS Y AMBIENTALES			
SUBPROGRAMA 2.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS Y CONTROL AMBIENTAL			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
71.00.00	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION		249.421,91
7,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	31.860,00	
7,1,01,06	Salarios Unificados	67.320,00	
7,1,02,03	Decimotercer Sueldo	13.278,00	
7,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	9.200,00	
7,1,03,04	Compensación por Transporte	1.920,00	
7,1,03,06	Alimentación	16.320,00	

7,1,04,01	Por Cargas Familiares	552,00	
7,1,04,08	Subsidio De Antigüedad	6.426,00	
7,1,05,09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	10.000,00	
7,1,05,10,03	Servicios Personales Por Contrato	60.156,00	
7,1,06,01	Aporte Patronal	17.317,22	
7,1,06,02	Fondo De Reserva	13.272,69	
7,1,07,11	Indemnizaciones Laborale S	1.800,00	
73.00.00	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		91.250,86
73.03.55	combustibles	2.640,00	
73.03.01	Pasajes al Interior	500,00	
73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1.000,00	
73.06.06.01	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	100,00	
73.02,05,01	Campaña de esterilización de caninos y felinos en el cantón Quijos	6.500,00	
73.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	200,00	
73.08.02	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	72.879,15	
73.08.04	Materiales de Oficina	1.486,09	
73.08.05	Materiales de Aseo	1.771,12	
73.08.06	Herramientas (bines de uso y consumo de inversión)	850,00	
73.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	2.874,00	
73.08.19	Adquisicion De Accesorios E Insumos Quimicos Y Organicos	450,50	
75.00.00	OBRAS PUBLICAS		54.955,68
75,05,01,03	Mejoramiento de la infraestructura del centro de faenamiento municipal	20.000,00	
75,05,01,02	Mantenimiento Centro de comercializacion Baeza	34.955,68	
77.00.00	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN		6.200,00
77.01.02	Tasas Generales	5.000,00	

77.02.06	Costas judiciales, trámite notariales y legalización de documentos	1.200,00	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACION		6.000,00
84.01.03	Mobiliarios	500,00	
84.01.04	Maquinarias y Equipos	500,00	
84.03.01.02	Terrenos Expropiación obras publicas	5.000,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA :		407.828,45	407.828,45

e) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA USD 407.828.45 (CUATROCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE Y OCHO DÓLARES 45/100)

AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

ARTICULO 13: UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

a) AGUA POTABLE

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Unidad y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras de la Unidad y sus reformas.
3. Estudios, proyectos y diseños de obras de infraestructura para provisión de agua potable.
4. Informes técnicos de supervisión de los sistemas de conducción y distribución del agua potable.
5. Informe técnico de la dotación de servicio de agua potable.
6. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de redes y acometidas de agua potable.
7. Cronograma e informes de cumplimiento del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de redes y acometidas de agua potable.
8. Atención al cliente y soporte técnico en la dotación del servicio de agua potable.
9. Certificaciones de instalación del servicio agua potable.
10. Informe de coordinación y seguimiento de proyectos para la protección de las fuentes hídricas para el consumo humano.
11. Actualización del catastro de usuarios del servicio de agua potable.
12. Actualización del catastro de redes de agua potable geo-referenciada.
13. Proyectos de ordenanza y reglamentos a la ordenanza, en el ámbito de sus competencias.

3.1.1.1. Laboratorio Físico Químico y Microbiológico

Productos y Servicios:

1. Bitácora de captación de agua cruda.
2. Informe Técnico mensual de la calidad de agua para consumo humano.
3. Informe técnico de asesoramiento técnico y charlas sobre procesos de tratamiento de agua. (Escuelas, Colegios, Universidades, Instituciones, etc.).
4. Informe de operación y mantenimiento de la captación, conducción y planta de tratamiento.
5. Informe del seguimiento y evaluación del control de calidad, limpieza, mantenimiento, verificación de calibración de material y equipos del laboratorio.
6. Especificaciones técnicas para la adquisición de reactivos químicos estándares y productos para control de calidad de ensayo de laboratorio.
7. Informes del control de análisis coliformes fecales por método de filtración de membrana para asegurar la salud de la comunidad.
8. Informes del control del volumen de producción de agua potable en la planta de tratamiento y volumen de consumo.
9. Informe del control de dosificación de cloro en tanques de distribución.

b) ALCANTARILLADO

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Unidad y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras de la Unidad y sus reformas.
3. Informes técnicos de supervisión de los sistemas de drenaje y plantas de tratamientos.
4. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de redes de drenaje, acometidas y sumideros.
5. Informe técnico de mantenimiento preventivo y correctivo de redes de drenaje, acometidas y sumideros.
6. Proyectos y diseño de obras de Alcantarillado Sanitario y Pluvial.
7. Atención al cliente y soporte técnico en la prestación del servicio.
8. Certificados de instalación del servicio de Alcantarillado Sanitario y Pluvial.
9. Actualización periódica del catastro de usuarios que usan el servicio de Alcantarillado.
10. Elaboración y/o actualización de un catastro de redes de drenaje y obras complementarias.
11. Proyectos de ordenanza y reglamentos a la ordenanza en el ámbito de sus competencias.

FUNCION 3 . SERVICIOS COMUNALES			
PROGRAMA 1 . - GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS			
SUBPROGRAMA 3.- UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
PARTIDA	CONCEPTO	ASIGNACIÓN ANUAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
71.00.00	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION		181.493,86
7,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	21.132,00	
7,1,01,06	Salarios Unificados	68.160,00	
7,1,02,03	Decimotercer Sueldo	9.739,00	
7,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	6.440,00	
7,1,03,04	Compensación por Transporte	1.200,00	
7,1,03,06	Alimentación	9.600,00	
7,1,04,01	Por Cargas Familiares	276,00	
7,1,04,08	Subsidio De Antigüedad	8.670,15	
7,1,05,09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	5.000,00	
7,1,05,10,03	Servicios Personales Por Contrato	27.576,00	
7,1,06,01	Aporte Patronal	12.115,60	
7,1,06,02	Fondo De Reserva	9.735,10	
7,1,07,07	Compensacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesacion De Funciones	50,00	
7,1,07,11	Indemnizaciones Laborale S	1.800,00	
73.00.00	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		\$209.022,49
73.03.01	Pasajes al Interior	\$100,00	
73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	\$200,00	
73.05.04	Maquinarias Y Equipos (Alquiler)	6.500,00	
73.06.04.01	Fiscalización y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de la Ciudad	\$0,00	
73.06.04.02	Fiscalización y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable	\$159.343,11	
73.06.05.09	Estudio para la red de alcantarillado Sanitario y Pluvial de	\$0,00	
73.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorios	\$23.315,06	
73.06.12	Capacitación A Servidores Públicos	\$0,00	

73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	\$4.328,32	
73.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	\$15.236,00	
75.00.00	OBRAS PUBLICAS		\$3.375.367,71
75,01,03	Alcantarillado		
75,01,03,01	Mejoramiento del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial en sector Guagrayacu, ciudad de Baeza, cantón Quijos.	131.888,69	
75,01,01	Agua Potable		
7.5.01.01.01	Mejoramiento de la red de distribución de los sistemas de agua para consumo humano de los sectores Las Palmas, Las Caucheras y Santa Lucia de Bermejo, parroquia Cosanga, cantón Quijos 2024	56.991,65	
7.5.01.01.02	MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PLUVIAL Y SANITARIO DE LA PARROQUIA SAN FRANCISCO DE BORJA, CANTÓN QUIJOS - FASE I AGUA POTABLE	3.186.487,37	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACION		\$10.200,00
84.01.04	Maquinarias y Equipos	\$100,00	
84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$100,00	
84.03.01.11	Expropiación de terrenos para conservación de las fuentes de agua	\$10.000,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA :		3.776.084,06	3.776.084,06

- c) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: USD 3.776.084.06 (TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y CUATRO DÓLARES 06/100)

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

ARTICULO 14: UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS

- a) GESTIÓN DE RESÍDUOS

Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual de la Unidad y su evaluación periódica.
2. Plan Anual de Compras de la Unidad y sus reformas.
3. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
4. Plan de manejo de residuos sólidos con base al estudio de caracterización de residuos sólidos.
5. Informes de ejecución del cronograma de prestación del servicio de limpieza pública.
6. Informe del cumplimiento de los procesos, procedimientos y protocolos de la gestión integral de residuos sólidos.
7. Plan para la implementación de los programas de educación ambiental, de clasificación en la fuente y de minimización de residuos sólidos, para generar buenas prácticas ambientales en los ciudadanos.
8. Informe de seguimiento del proceso de disposición final de residuos sólidos no re aprovechables para evitar la degradación ambiental.
9. Informe de seguimiento y cumplimiento del programa de clasificación en la fuente y recolección selectiva para la minimización y reaprovechamiento de los residuos sólidos.
10. Informe de uso adecuado de máquinas y equipos asignados.
11. Protocolos, Manuales de operación y/o procedimientos de la gestión integral de residuos sólidos

3.1.1.2. Parques y Jardines

Productos y Servicios:

1. Plan de mantenimiento de parques, jardines y espacio verdes del Cantón.
2. Vivero Forestal.
3. Mantenimiento paisajístico de áreas verdes.
4. Corte y limpieza de maleza de parterres, estadios, parques, palacio municipal, aceras y bordillos.
5. Poda de árboles, arbustos y negreado de jardineras.

3.1.1.3. Relleno Sanitario

Productos y Servicios:

1. Plan integral del manejo de residuos sólidos.
2. Recepción de residuos recolectados del cantón Quijos.
3. Controlar que la disposición final de residuos sólidos no reaprovechables sea segura, sanitaria y ambientalmente adecuada para evitar la degradación ambiental.

4. Monitorear y evaluar el cumplimiento de las actividades del programa de clasificación en la fuente y recolección selectiva para la minimización y aprovechamiento de los residuos sólidos.
5. Almacenamiento de residuos orgánicos e inorgánicos.
6. Reducción de peso y de volumen de materiales inorgánicos.
7. Recuperación de los materiales recolectados (plásticos, cartón, papel y chatarra).
8. Recuperación de material orgánico para la producción de humus en base al proceso de lombricultura.
9. Canalización de lixiviados.

FUNCION 3 . SERVICIOS COMUNALES			
PROGRAMA 1 . - GESTION AMBIENTAL Y GESTION DE RESIDUOS SOLIDADOS			
SUBPROGRAMA 4.- UNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS			
PARTIDA	CONCEPTO	ASIGNACIÓN ANUAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
71.00.00	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION		77.158,84
7,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	42.300,00	
7,1,01,06	Salarios Unificados	13.464,00	
7,1,02,03	Decimotercer Sueldo	4.647,00	
7,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	2.300,00	
7,1,03,04	Compensación por Transporte	240,00	
7,1,03,06	Alimentación	1.920,00	
7,1,04,01	Por Cargas Familiares	110,40	
7,1,04,08	Subsidio De Antigüedad	972,00	
7,1,06,01	Aporte Patronal	6.200,30	
7,1,06,02	Fondo De Reserva	4.645,14	
7,1,07,11	Indemnizaciones Laborale S	360,00	
73.00.00	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		87.386,94
7.3.02.09.01	Servicio de Recoleccion de Desechos Solidos	50.480,00	
73.03.01	Pasajes al Interior	100,00	

73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	200,00	
73.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	5.000,00	
73.06.02	Capacitación A Servidores Públicos	500,00	
73.06.03	Consultoría Auditoria Ambiental Gestión Integral de Residuos Sólidos	1.000,00	
73.08.03	Combustibles y Lubricantes	3.000,00	
73.08.05	Materiales de Aseo	6.500,00	
73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	10.106,94	
73.08.13	Repuestos y Accesorios	6.500,00	
73.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	4.000,00	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACION		264.736,00
84.01.05	Vehiculos	259.000,00	
84.01.04	Maquinaria y Equipo	2.578,00	
84.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	3.158,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA :		429.281,78	429.281,78

- b) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: USD 429.281.78 (CUATROCIENTOS VEINTE Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN DÓLARES 78/100)

TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

ARTICULO 15: TRANSPORTE TERRESTRE , TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

- a) Misión.– Planificar, regular y controlar, la gestión de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial del cantón, ofreciendo un servicio de calidad y mejora continua en los procesos al usuario, estableciendo valores humanos y ecológicos para contribuir al desarrollo socio económico con responsabilidad y confiabilidad para garantizar la movilidad segura y libre en el cantón.
- b) Responsable: Coordinador/a de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
- c) Atribuciones y Responsabilidades
 1. Elaborar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación de la Unidad;
 2. Emitir informes mensuales y anual de cumplimiento de la planificación;
 3. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la materia, esta Ley, las ordenanzas y reglamentos;

4. Asesorar al concejo del GADMQ, en planificación, regulación y control de las actividades de transporte y seguridad vial;
 5. Hacer cumplir el plan o planes de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial elaborados y autorizados por el organismo rector y supervisar su cumplimiento;
 6. Planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y de carga, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano – rural e intracantonal;
 7. Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos, de los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas;
 8. Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del cantón;
 9. Controlar el funcionamiento del centro de revisión y control técnico vehicular;
 10. Realizar el proceso íntegro de matriculación vehicular y en tal virtud emitir en el ámbito de sus competencias, las matrículas previas al pago de las tasas e impuestos correspondientes y los requisitos previstos en la normativa vigente;
 11. Recaudar los valores correspondientes a los derechos por el otorgamiento de matrículas, así como los relativos a sus multas asociadas impuestas;
 12. Administrar y alimentar los sistemas de información de tránsito que incluye actualizar y corregir los registros de vehículos, títulos habilitantes en el marco de su circunscripción territorial;
 13. Entregar el permiso anual de circulación;
 14. Verificar la documentación de motor y chasis contra el físico;
 26. Proponer normas que regulen el funcionamiento y operación del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial y controlar su ejecución;
 27. Definir el modelo de gestión de tránsito y transporte público;
 28. Realizar estudios en tránsito y transporte terrestres;
 29. Coordinar con la Dirección de Obras Públicas, la construcción y mantenimiento de la infraestructura vial y el equipamiento urbanos de transporte;
 30. Diseñar el plan de tránsito por las vías internas de su ciudad y sus accesos, interactuando las decisiones con las autoridades de tránsito;
 31. Fiscalizar la operación de los servicios de transporte y control de flota vehicular;
 32. Coordinar con la autoridad de Tránsito, la implementación de la señalización vial;
 33. Elaborar un Plan de educación vial a fin de general una cultura de seguridad en la población; y,
 34. Las demás que determine las leyes, ordenanzas y sus reglamentos.
- d) Productos y Servicios:
1. Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras de la Unidad, reformas y su evaluación periódica.
 2. Proyectos de Ordenanza y reformas para regular aspectos técnicos y operativos de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
 3. Informes técnicos mensuales de evaluación de la gestión.
 4. Base de datos de procesos de matriculación y revisión técnica vehicular.
 5. Calificación de gestores autorizados.

Se gestionará a través de los subprocesos de:

3.4.7. Matriculación

3.4.8. Centro de Revisión Técnica Vehicular

3.7.1. MATRICULACIÓN

Productos y Servicios:

1. Emisión de títulos para pagos de tasas, especies y transferencias de dominio
2. Archivos digitales de los procesos de matriculación
3. Administración del sistema gubernamental para matriculación

3.7.2. CENTRO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

Productos y Servicios:

1. Revisión técnica vehicular y verificación de documentación habilitante
2. Impresión y colocación del Certificado de APROBADO

FUNCION 3 . SERVICIOS COMUNALES			
PROGRAMA 1 . - GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS			
PROGRAMA 5.- UNIDAD DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL			
PARTIDA	CONCEPTO	ASIGNACIÓN ANUAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
71.00.00	GASTOS EN PERSONAL		112.343,06
7,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	43.956,00	
7,1,01,06	Salarios Unificados	14.100,00	
7,1,02,03	Decimotercer Sueldo	6.810,00	
7,1,02,04	Decimo Cuarto Sueldo	3.220,00	
7,1,03,04	Compensación Por Transporte	240,00	

7,1,03,06	Alimentación	1.920,00	
7,1,04,01	Por Cargas Familiares	165,60	
7,1,04,08	Subsidio De Antigüedad	1.890,00	
7,1,05,10,03	Servicios Personales Por Contrato	23.664,00	
7,1,06,01	Aporte Patronal	9.210,18	
7,1,06,02	Fondo De Reserva	6.807,28	
7,1,07,11	Indemnizaciones Laborale S	360,00	
73.00.00	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		57.396,46
73.02.03	Almacenamiento, embalaje, envase y recarga de extintores	1.628,24	
73.02.04.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	2.000,00	
73.03.01	Pasajes al Interior	25,00	
73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	80,00	
73.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	-	
73.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	20.000,00	
73.08.02	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	-	
73.08.04	Materiales de Oficina	2.307,60	
73.08.05	Materiales de Aseo	298,00	
73.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	6.000,00	
73.08.11	Materiales de Construcción, Electricos, Plomería y carpintería	10.000,00	
73.08.13	Repuestos y accesorios para el funcionamiento de los bienes	15.057,62	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACION		3.000,00
84.01.03	Mobiliarios	1.000,00	

84.01.04	Maquinarias y Equipos	1.000,00	
84.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	1.000,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA :		172.739,52	172.739,52

- e) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: USD 172.739.52 (CIENTO SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE DÓLARES 52/100).

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTICULO 16: DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

a) Misión.- Es responsable de construir la obra pública cantonal proyectada de acuerdo con el Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Anual de Obras, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia.

b) Responsable: Director/a de Obras Públicas.

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Dirigir la elaboración del Plan Anual de Obras, en concordancia con el Plan de Desarrollo Cantonal;
2. Dirigir y consolidar la elaboración del Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación de la Dirección;
3. Planificar, ejecutar y controlar la ejecución de obra pública vial urbana.
4. Dirigir la construcción y mantenimiento de la red vial urbana;
5. Planificar la ejecución de obras de infraestructura comunitaria y controlar su ejecución de acuerdo al plan operativo anual;
6. Autorizar la dotación de maquinaria pesada;
7. Coordinar y supervisar la ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y del Plan de Mantenimiento Correctivo de bienes e instalaciones del GADMQ;
8. Gestionar y supervisar la ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y del Plan de Mantenimiento Correctivo de las Instalaciones, propiedad del GAMQ.
9. Coordinar la emisión de informes de control de especificaciones técnicas, plazos, costos y demás obligaciones en materia de obra pública, en obras por administración directa o por contrato.
10. Emitir planillas para fiscalización.
11. Coordinar la emisión de informes sobre ensayos de materiales para verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas.

12. Coordinar y suscribir informes técnicos de los resultados obtenidos de la verificación de las obras y cumplimiento de cronogramas de trabajo.
13. Coordinar y suscribir informes mensuales sobre rendimiento de insumos, combustibles, materiales y de mano de obra que intervienen en la obra pública.
14. Suscribir Actas provisionales y definitivas de obras

d) Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación de la Dirección.
2. Informe de seguimiento y cumplimiento del Plan Operativo Anual.
3. Plan Anual de Obras, en concordancia con el Plan de Desarrollo Cantonal.
4. Programación de la ejecución de obra pública vial urbana y realizar el control de su ejecución.
5. Plan de obras de ampliación y mantenimiento de la red vial urbana.
6. Informes de ejecución de las obras de infraestructura comunitaria y controlar su ejecución.
7. Reporte de los trabajos realizados con la maquinaria municipal.

Se gestionará a través de los subprocesos de:

- 9.1.1. Infraestructura y Vialidad Urbana
- 9.1.2. Fiscalización
- 9.1.3. Talleres y Movilización

3.3.1. INFRAESTRUCTURA Y VIALIDAD URBANA

Productos y Servicios:

1. Informes técnicos periódicos de ejecución respecto a los proyectos de mantenimiento de vialidad urbana ejecutados.
2. Cronogramas de trabajo, presupuesto y registro de especificaciones técnicas de obras de mantenimiento y vialidad urbana.
3. Estudios y diseños técnicos de obras por administración directa.
4. Plan anual mantenimiento de infraestructura y vialidad urbana.
5. Colaboración para la elaboración o reforma de ordenanzas en relación con las actividades del área.
6. Reportes e informes de obras por administración directa.
7. Informes periódicos sobre el avance de obras referentes al área.
8. Elaboración de TDR, especificaciones técnicas para proceso de contratación.
9. Planificación semanal de movilización del equipo pesado en función de proyectos de obras.

10. Elaboración del cronograma de trabajo del personal operativo.

3.3.2. FISCALIZACIÓN

Productos y Servicios:

1. Informes de control de especificaciones técnicas, plazos, costos y demás obligaciones en materia de obra pública, en obras por administración directa o por contrato.
2. Elaboración de planillas para fiscalización.
3. Informes sobre ensayos de materiales para verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas.
4. Informes técnicos de los resultados obtenidos de la verificación de las obras y cumplimiento de cronogramas de trabajo.
5. Informes mensuales sobre rendimiento de insumos, materiales y de mano de obra que intervienen en la obra pública.
6. Actas provisionales y definitivas de obras.
7. Base de datos físicos y digitales.

3.3.3. TALLERES Y MOVILIZACIÓN

Productos y Servicios:

1. Informes mensuales de movilización y mantenimiento del equipo pesado.
2. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo pesado
3. Informes mensuales sobre el estado de maquinaria, equipos y talleres de mantenimiento.
4. Plan anual de equipamiento y mantenimiento de talleres y equipo pesado, previa detección de necesidades.
5. Elaboración de propuestas para ordenanzas y reglamentos con relación a las actividades del área.
6. Especificaciones Técnicas para la adquisición de repuestos, accesorios, combustibles, lubricantes, neumáticos, maquinaria, vehículos y demás relacionados a su competencia.
7. Informes mensuales de coordinación del uso y operación del equipo pesado.
8. Informes de asignación de combustibles, lubricantes y repuestos.1
9. Informes de rendimiento (kilómetro-galón).
10. Matriculas del parque automotor pesado actualizadas.
11. Informes semestrales de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo pesado.

FUNCION 3.- SERVICIOS COMUNALES			
PROGRAMA 5.- OBRAS PUBLICAS			
SUBPROGRAMA 5.- OBRAS PUBLICAS			
PARTIDA	CONCEPTO	ASIGNACIÓN ANUAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
71.00.00	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION		663.509,47
7,1,01,05	Remuneraciones Unificadas	102.516,00	
7,1,01,06	Salarios Unificados	280.632,00	
7,1,02,03	Decimotercer Sueldo	36.036,00	
7,1,02,04	Decimocuarto Sueldo	21.620,00	
7,1,03,04	Compensación por Transporte	4.560,00	
7,1,03,06	Alimentación	36.480,00	
7,1,04,01	Por Cargas Familiares	1.876,80	
7,1,04,08	Subsidio De Antigüedad	33.877,68	
7,1,05,09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	10.000,00	
7,1,05,10,03	Servicios Personales Por Contrato	49.284,00	
7,1,05,12	Subrogacion		
7,1,06,01	Aporte Patronal	44.305,40	
7,1,06,02	Fondo De Reserva	36.021,59	
7,1,07,07	Compensacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesacion De Funciones	-	
7,1,07,11	Indemnizaciones Laborale S	6.300,00	
73.00.00	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		642.300,00
7,3,01,05	Telecomunicaciones (Tv Satelital)- (Serv, Transmisión Rastreo Satelital)	6.500,00	
7,3,02,05,12	Primera Expoferia agricola ganadera y turistica Quijos Productivo 2025	100.000,00	
7,3,02,55	Combustibles	90.000,00	
7,3,03,01	Pasajes Al Interior	200,00	
7,3,03,03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	4.000,00	
7,3,04,02	Mantenimiento De Edificios, Locales Y Residencias	6.500,00	
7,3,04,04	Maquinarias Y Equipos	120.000,00	
7,3,04,05	Vehículos (Mano De Obra)	50.000,00	
7,3,05,04	Maquinarias Y Equipos (Alquiler)	20.000,00	
73.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		

73.06.05.03	Estudio y diseno para la construccion del Bulevar en la parroquia de Borja	10.000,00	
73.06.05.04	Estudio y diseño proyecto turistico rio machangara	40.000,00	
7,3,07,02	Arrendamiento Y Licencia De Uso De Paquetes Informaticos	6.500,00	
7,3,07,04	Mantenimiento De Sistemas Informáticos	6.500,00	
7,3,08,03	Lubricantes	45.000,00	
7,3,08,11	Insumos, Bienes, Materiales Y Suministros Para La Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación Y Contra Incendios	80.600,00	
7,3,08,13	Repuestos y Accesorios	50.000,00	
7,3,14,07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	6.500,00	
75.00.00	OBRAS PUBLICAS		\$1.730.859,62
75,01,04	Urbanización y Embellecimiento		
75,01,04,01	Mejoramiento del cementerio de la parroquia Papallacta, cantón Quijos.	55.350,69	
75,01,04,02	Construcción de aceras y bordillos del centro poblado de la parroquia de Cuyuja, Cantón Quijos	43.000,00	
75,01,04,03	Mejoramiento del Estadio Victor Montenegro, Parroquia de San Francisco de Borja, Cantón Quijos.	20.000,00	
75,01,04,04	Construcción de un bloque de Nichos en el cementerio, Parroquia de San Francisco de Borja, Cantón Quijos.	19.726,56	
75,01,04,05	Construcción de la parada de Bus y Baterías Sanitarias en la Av. Interoceánica, Parroquia San Francisco de Borja, Cantón Quijos.	40.000,00	
75,01,04,06	Construcción del cerramiento de la escuela Gil Ramírez Dávalos, parroquia Cosanga, Cantón Quijos.	95.234,17	
75,01,04,07	Mejoramiento del cementerio de la ciudad de Baeza, cantón Quijos 2024	40.000,00	
75,01,04,08	Construcción de la cubierta metálica para la cancha de uso múltiple del barrio Santa Teresita, parroquia San Francisco de Borja, cantón Quijos 2024	65.000,00	
75,01,04,09	Regeneración del parque del barrio central de la ciudad de Baeza, cantón Quijos 2024	75.854,03	
75,01,04,12	Construcción del cerramiento perimetral de la Unidad Educativa Juan Bautista Montini, parroquia San Francisco de Borja, cantón Quijos, I Etapa 2024	10.222,47	
75,01,04,13	Mejoramiento del estadio de Baeza, cantón Quijos Etapa II 2024	57.923,16	
75,01,04,14	Repotenciación del Centro Gerontológico	50.000,00	

75,01,04,16	Implementación de juegos infantiles en las unidades educativas del cantón Quijos	77.000,00	
75,01,04,17	Portal Turístico accesos turístico al Canton Quijos	50.000,00	
75,01,05	Transporte y Vías		
75.01.05.01	Construcción del adoquinado de la calle Carlos Páez de la parroquia Papallacta, cantón Quijos, I Etapa 2024	60.508,49	
75.01.05.02	Construcción de Adoquinado, aceras y bordillos de la nueva urbanización, Parroquia Sumaco, Cantón Quijos.	44.636,03	
75.01.05.03	Construcción del Pavimento Flexible vías de Baeza etapa 1	700.000,00	
75.01.05.04	Construcción del adoquinado en el Barrio San Antonio de la parroquia de Papallacta, Cantón Quijos 2024	68.152,83	
75.01.05.05	Construcción de adoquinado del centro poblado de la parroquia de Cuyuja, Cantón Quijos	18.581,93	
75.01.05.06	Construcción de Pavimento Flexible Canton Quijos	1,00	
75,05,01	Obras de Infraestructura (Mantenimiento)		
75,05,01,01	Adecuación de las oficinas del Registro de la Propiedad	12.000,00	
75,05,01,04	Mantenimiento de varias obras del cantón	67.668,26	
75,05,01,05	Regeneración y mantenimiento del casco colonial de Baeza Patrimonial	60.000,00	
77.00.00			45.000,00
7,7,02,01	Seguros	45.000,00	
84.00.00	BIENES DE LARGA DURACION		1.298.480,00
8,4,01,04	Maquinarias Y Equipos	1.099.980,00	
8,4,01,05	Vehículos	198.500,00	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA:		4.380.149,09	4.380.149,09

e) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: USD 4.380.149.09 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE DÓLARES 09/100)

f)

GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD

ARTICULO 17: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD, El programa correspondiente a los gastos que la entidad realizar:

- ✓ Servicio de la deuda

- ✓ Pagos de Intereses
- ✓ Amortización de capital
- ✓ Indemnizaciones
- ✓ Transferencias al AME
- ✓ Transferencia a la Contraloría General del Estado
- ✓ Transferencia a los Bomberos del cantón Quijos

a) Unidad Ejecutora: La ejecución del presente programa está bajo la responsabilidad de la Dirección Financiera, Alcaldía.

FUNCION 5.- SERVICIOS GENERALES			
PROGRAMA 1.- GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD			
SUBPROGRAMA 1.- GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD			
PARTIDA	CONCEPTO	ASIGNACIÓN ANUAL	
		PARCIAL	SUB TOTAL
51.00.00	GASTOS EN PERSONAL		20.000,00
51,07,09	Renuncia Voluntaria	20.000,00	
56.00.00	GASTOS FINANCIEROS		157.280,73
5,6,02,01,01	Intereses Credito Bde,- "Mejoramiento Del Sistema De Alcantarillado Sanitario Para La Ciudad De Baeza, cantón Quijos, Provincia De Napo"	61.283,22	
5,6,02,01,02	Intereses -Credito Bde-Estudios Y Diseños Definitivos Mejoram, Vial Y Regener, Urbana-Baeza	1.698,71	
5,6,02,01,03	Intereses Crédito Bde-No, 40525- Construccion Del Sistema De Alcantarrillado Pluvial Y Sanitario De La Parroquia De Papallacta	44.351,63	
5,6,02,01,04	Intereses Credito Bde,- 41297 Mejoramiento Del Sistema De Agua Potable De La Ciudad De Baeza	20.099,73	
5,6,02,01,05	Interes Credito Bde,41551-Fortalecimiento Institucional-Racionalización De Personal Del Gad Municipal De Quijos	29.847,44	
58.00.00	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES		48.852,72

5,8,01,02,02	Contraloria General De Estado	28.852,72	
5,8,01,02,03	Ame	20.000,00	
71.00.00	GASTOS EN PERSONAL		893.805,73
7,1,07,06	Beneficio Por Jubilacion	778.588,50	
7,1,07,11	Indemnizaciones Laborale S	115.217,23	
78.00.00	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSION		265.280,00
7,8,01,08,05	Cuerpo De Bomberos Del Cantón Quijos	110.000,00	
7,8,01,08,08	Aporte Institucional CON-NOR	5.280,00	
7.8.02.04.01	Aporte a Cosequi según convenio	150.000,00	
96.00.00	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA		217.842,00
9,6,02,01,01	Capital Credito Bde,- "Mejoramiento Del Sistema De Alcantarillado Sanitario Para La Ciudad De Baeza, Cantón Quijos, Provincia De Napo"	24.047,30	
9,6,02,01,02	Capital -Credito Bde-Estudios Y Diseños Definitivos Mejoram, Vial Y Regener, Urbana-Baeza	17.743,87	
9,6,02,01,03	Crédito Bde-No, 40525- Construccion Del Sistema De Alcantarrillado Pluvial Y Sanitario De La Parroquia De Papallacta	51.513,10	
9,6,02,01,04	Capital Credito Bde,-41297 Mejoramiento Del Sistema De Agua Potable De La Ciudad De Baeza	30.298,04	
9,6,02,01,05	Capital Credito Bde,41551-Fortalecimiento Institucional-Racionalización De Personal Del Gad Municipal De Quijos	94.239,69	
SUMAN TOTAL DEL PROGRAMA:		1.603.061,18	1.603.061,18

b) COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: USD 1.603.061.18 (UN MILLÓN SEISCIENTOS TRES MIL SESENTA Y UN DÓLARES 18/100).

DISPOSICIÓN.

UNICA. - La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo, Municipal de Quijos sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quijos, el Concejo en Pleno en Sesión Ordinaria del 10 de diciembre del año 2024.



Firmado electrónicamente por:
**EDISON TARQUINO
CUEVA BOHORQUEZ**

Ing. Edison Tarquino Cueva Bohórquez
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS



Firmado electrónicamente por:
**LILIA EULALIA
VINUEZA VARELA**

Abg. Lilia Vinueza Varela
SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: La suscrita secretaria del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos en debida y legal forma CERTIFICO que la presente ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO 2025, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quijos en sesiones ordinarias de fecha veinte seis de noviembre del año dos mil veinticuatro y segundo debate, respectivamente a los diez días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.- Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
**LILIA EULALIA
VINUEZA VARELA**

Abg. Lilia Vinueza Varela
SECRETARIA DEL CONCEJO
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

TRASLADO, de conformidad a lo dispuesto en el Art, 322, del COOTAD, remítase al señor Alcalde la presente, ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

DE QUIJOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO 2025; el 11 de diciembre del año dos mil veinticuatro, para su respectiva sanción y promulgación. - CÚMPLASE.



Firmado electrónicamente por:
**LILIA EULALIA
VINUEZA VARELA**

Abg. Lilia Vinueza Varela

SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

SANCIÓN. - ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS. - Ingeniero Edison Tarquino Cueva Bohórquez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos: Baeza, 13 de diciembre del año 2024 -De conformidad con lo dispuesto en el Art. 248, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal por cuanto la ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO 2025, Está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República del Ecuador. SANCIONO la presente Ordenanza, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-. PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE:



Firmado electrónicamente por:
**EDISON TARQUINO
CUEVA BOHORQUEZ**

Ing. Edison Tarquino Cueva Bohórquez

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE QUIJOS

SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPAL DE QUIJOS. - CERTIFICO: que la presente Ordenanza fue sancionada por el Ingeniero Edison Tarquino Cueva Bohórquez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, 13 de diciembre del año 2024



Firmado electrónicamente por:
**LILIA EULALIA
VINUEZA VARELA**

Abg. Lilia Vinueza Varela

SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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