

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 concejales y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley”

Que, 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”

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 1





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 registrará 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 creyeren del caso.

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

Que, el 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:



Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 11





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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 12





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 13





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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 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 formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 14





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- 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) Emprender una política administrativa y financiera eficiente, efectiva y austera en el control del gasto publico
- 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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 15





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):

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 16





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- 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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 17





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- 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

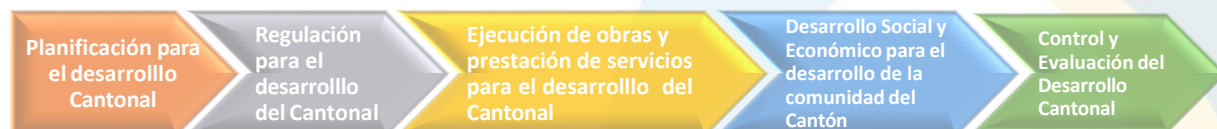
- Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social
- Consejo Cantonal de Planificación
- Consejo cantonal de Seguridad Ciudadana
- Sistema de Protección Integral de Derechos

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

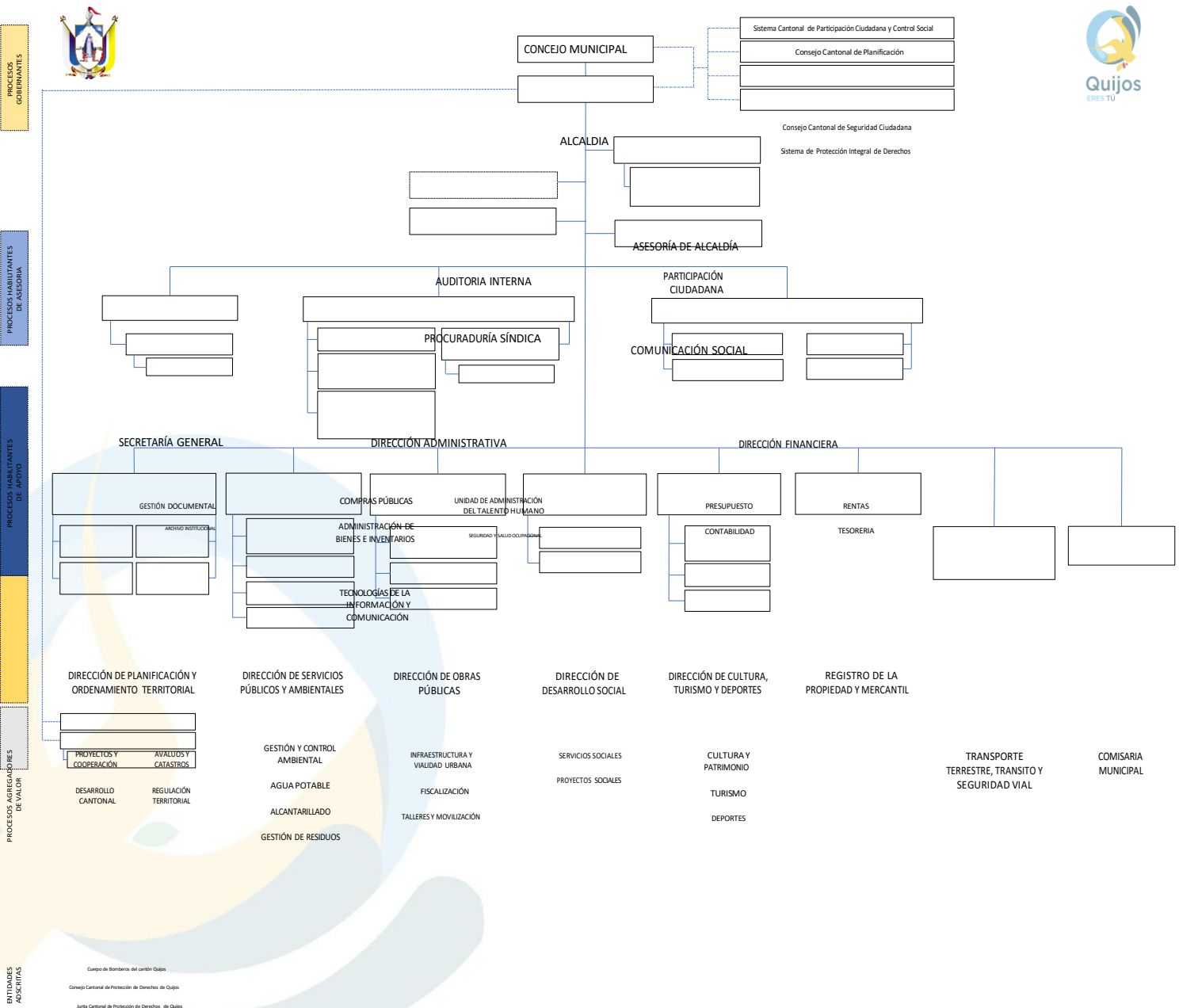
Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 18





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 19



(06) 2320 158



www.quijos.gob.ec

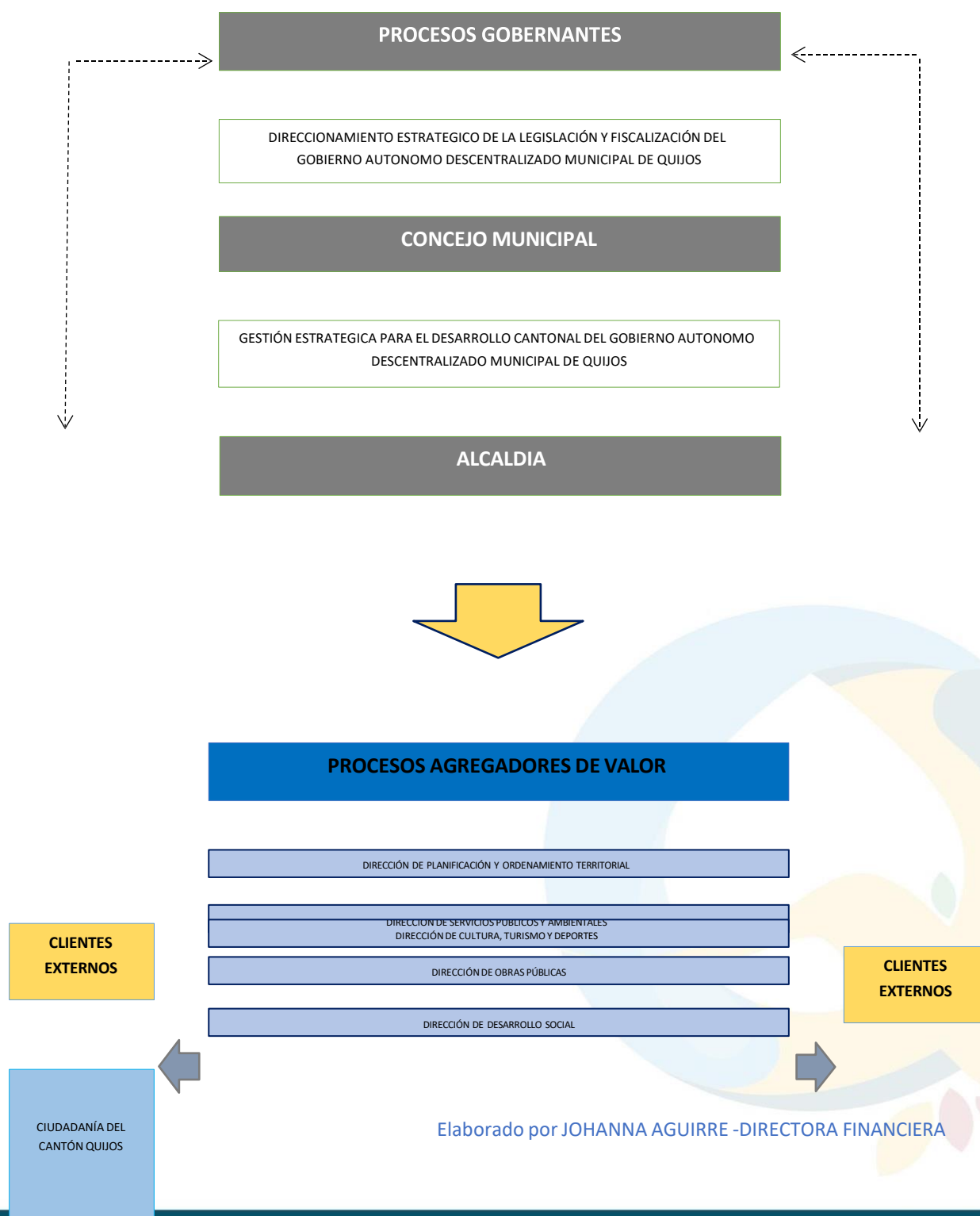


Av. de los Quijos y
17 de enero

Baeza - Quijos - Naranjo



b. MAPA DE PROCESOS



Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 20





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

COMISARÍA MUNICIPAL

CIUDADANÍA DEL
CANTÓN QUIJOS



PROCESOS HABILITANTES

DE ASESORÍA

DE APOYO

- AUDITORIA INTERNA
- PROCURADURÍA SÍNDICA
- ASESORIA DE ALCALDÍA
- COMUNICACIÓN SOCIAL

- SECRETARÍA GENERAL
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
- DIRECCIÓN FINANCIERA

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 21



(06) 2320 158



www.quijos.gob.ec



Av. de los Quijos y
17 de enero
Baeza - Quijos - Napo



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 22





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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 23





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- ✓ 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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 24





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- 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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 25





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- 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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 26





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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 Doble Bloqueo 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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 27



(06) 2320 158



www.quijos.gob.ec



Av. de los Quijos y
17 de enero
Baeza - Quijos - Napo



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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 Construcccion 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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 28



(06) 2320 158



www.quijos.gob.ec



Av. de los Quijos y
17 de enero
Baeza - Quijos - Napo



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 29



(06) 2320 158



www.quijos.gob.ec



Av. de los Quijos y
17 de enero
Baeza - Quijos - Napo



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 30



(06) 2320 158



www.quijos.gob.ec



Av. de los Quijos y
17 de enero
Baeza - Quijos - Napo



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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- Construccion De Obras	944.601,73	
	TOTAL	14.664.116,10	14.664.115,10

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 31





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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 33





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- 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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 34





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- 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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 35





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 36





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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;

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 37





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



3. Preparar y redactar las actas y resoluciones de las sesiones del Concejo Municipal y suscribir las 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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 38





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 39





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 40





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 41





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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 :

- 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.
- Responsable del proceso: Coordinador/a de Comunicación Social
- Atribuciones y Responsabilidades:
 - Planear y desarrollar campañas de fortalecimiento de la imagen cantonal y de la municipalidad.
 - 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.
 - Implementar el plan de marketing digital del GAD Municipal
 - Elaborar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación.
 - Elaborar el Plan de Comunicación anual.
 - Generar estrategias que vinculen a la sociedad con el trabajo de la municipalidad.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 42





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 43





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 44





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- 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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 45





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 46





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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)

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 47





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;

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 48





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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 49





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 50





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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 51





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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 contra incendios.
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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 52





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 53





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 54





- 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.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 56





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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)

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 57





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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 58





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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:

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 59





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 60





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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:

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 61





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 62





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 63





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:

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 64





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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 65





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 66





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	<u>Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (No Depreciables)</u>	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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 67





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 68





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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 69





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 70





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.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 72





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 73





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



7,3,06,13,02	Talleres de artes escénicas	6.600,00	
7,3,08,23	Alimentos, Medicinas, Productos De Aseo Y Acesorios Para Animales	3.000,00	
73.08.24	Insumos,BienesyMaterialesparalaProduccióndeProgramasdeRadi oyTelevisión,EventosCulturales,ArtísticosyEntretenimiento en General	12.000,00	
78.00.00	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSION		45.987,89
7,8,01,02,01	Mancomunidad turistica 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 turisticas 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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 74





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- 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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 75





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 76





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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 77





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:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 79





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.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 81





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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 Vinuesa, parroquia de San Francisco de Borja, cantón Quijos.	21.581,93	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 82





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 83





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 84





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 85





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 86





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.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 88





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 89





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 90





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.





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 92





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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 Guaguayacu, 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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 93





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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 94





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 95





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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: TRASPORTE TERRESTRE , TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

- 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.
- Responsable: Coordinador/a de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
- Atribuciones y Responsabilidades
 - Elaborar y evaluar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación de la Unidad;
 - Emitir informes mensuales y anual de cumplimiento de la planificación;
 - Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la materia, esta Ley, las ordenanzas y reglamentos;

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 96





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 97





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 98





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 99





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 100





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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 101





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.

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 102





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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		

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 103





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	Repotenciacion del Centro Gerontologico	50.000,00	

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 104





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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	Vehiculos	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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 105





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- ✓ 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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 106





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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).

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA

pág. 107





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 108





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



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

Elaborado por JOHANNA AGUIRRE -DIRECTORA FINANCIERA pág. 109

