

## **EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**

### **Considerando:**

**Que**, de conformidad con el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera.

**Que**, la Constitución de la República en su artículo 95, instituye el principio de participación de los ciudadanos y ciudadanas en forma individual y colectiva, de manera protagónica, para la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, lo cual concuerda con lo establecido en los artículos 61 numeral 2 y artículo 83 numeral 17 de la Carta Magna invocada.

**Que**, el artículo 264, inciso final de la Constitución Política del Ecuador manifiesta que: *“En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.”*

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 215 establece: *“El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.”*

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

**Que**, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en sus artículos 56 y 58 establece la existencia de las asambleas locales en las cuales, la ciudadanía se organiza como espacio para la deliberación pública entre ciudadanos y ciudadanas, incidiendo de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y en general, la gestión de lo público.

**Que**, de conformidad con el artículo 238 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana aprueba las prioridades de inversión para el presupuesto del año 2020 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Santiago de Quero; mediante resolución No. 003 del 24 de octubre de 2019.

**Que**, mediante resolución No. 001-CP-GADMSQ-2019, el Consejo de Planificación del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Quero, en sesión realizada el día miércoles 30 de octubre del 2019; y, de conformidad con el artículo 241 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; resuelve: Emitir su conformidad con la priorización de obras aprobadas por la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana para el presupuesto del ejercicio económico 2020 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero.

**Que**, el artículo 216 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: *“Período.- 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.”*

**Que**, el artículo 218 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: *“Aprobación.-El órgano legislativo y de fiscalización aprobará el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado.”*

**Que**, el artículo 219 del Código antes citado, establece: *“Inversión social.- Los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de carácter social serán considerados como gastos de inversión.”*

**Que**, el artículo 249 del COOTAD, sobre el Presupuesto para los grupos de atención prioritaria, señala: *“No se aprobará el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el (10%) de esos ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.”*

**Que**, el artículo 245 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: *“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.”*

**Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el capítulo III del Componente de Presupuesto, artículo 95, establece: *“Contenido y finalidad.- Comprende las normas, técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas.”*

**Que**, el artículo 100 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Las proformas presupuestarias de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social incorporarán los programas, proyectos y actividades que hayan sido calificados y definidos de conformidad con los procedimientos y disposiciones previstas en este código y demás leyes.”*

**Que**, el artículo 109 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Vigencia y obligatoriedad.- Los presupuestos de las entidades y organismos señalados en este código entrarán en vigencia y serán obligatorios a partir del 1 de enero de cada año.”*

**Que**, el artículo 110 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Ejercicio presupuestario.- El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.”*

**Que**, el artículo 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Aprobación de las proformas presupuestarias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados... serán aprobadas conforme a la legislación aplicable y a este código.”*

En uso de las facultades previstas en el literal g) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**EXPIDE:**

#### **LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

**Artículo 1.-** Se aprueba la Ordenanza del Presupuesto del Ejercicio Económico del año 2020, con sus anexos de ingresos y gastos que son parte integrante de esta Ordenanza, la misma que

está estructurada de acuerdo a las normas del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Artículo 2.- La estructura de la Ordenanza de Presupuesto se detalla a continuación:

**INGRESOS**

CONCEPTO	MONTO	PORCENTAJE
IMPUESTOS	156,794.32	1.83%
TASAS Y CONTRIBUCIONES	457,418.99	5.34%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	145,041.01	1.69%
RENTAS DE INVERSION Y MULTAS	21,195.12	0.25%
TRANSFERENCIAS DONACIONES CORRIENTES	1,051,557.16	12.27%
OTROS INGRESOS	3,000.00	0.04%
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0%
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	2,636,217.38	30.75%
SALDOS DISPONIBLES	3,600,000.00	42.00%
CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	500,000.00	5.83%
<b>TOTAL</b>	<b>8,571,223.98</b>	<b>100%</b>

**EGRESOS**

PROGRAMAS Y/O SUBPROGRAMAS	MONTO	PORCENTAJE
ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA	1,125,214.63	13.13%
COMISARIA Y POLICIA MUNICIPAL	115,367.17	1.35%
GESTION DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTE Y TURISMO	810,632.48	9.46%
SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS	618,972.11	7.22%
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	980,579.03	11.44%
OTROS SERVICIOS COMUNALES	4,870,679.93	56.83%
GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y SERV. DEUDA	49,778.63	0.58%
<b>TOTAL</b>	<b>8,571,223.98</b>	<b>100%</b>

Artículo 3.- La presente ejecución económica estará a cargo del Alcalde como ejecutivo de El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago de Quero.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza una vez sancionada por el señor Alcalde, entrará en vigencia desde el 1 de enero 2020.

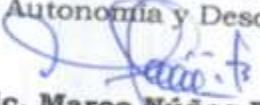
Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago de Quero a los diez días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

Lic. José R. Morales J.  
ALCALDE DEL GAD QUERO



Lic. Marco Núñez Barreno  
SECRETARIO DE CONCEJO

**CERTIFICO:** Que la "ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020", fue discutido y aprobado por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, en **SESION ORDINARIA** efectuada el día lunes 18 de noviembre del 2019 y **SESIÓN ORDINARIA** efectuada el día martes 10 de diciembre del 2019, según consta en el Libro de Actas de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, al que me remitiré en caso de ser necesario, de conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

  
Lic. Marco Núñez Barreno  
SECRETARIO DE CONCEJO.



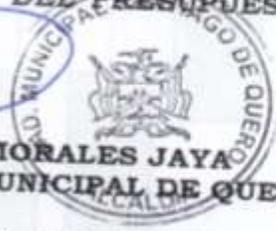
**SECRETARÍA DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO.-** Quero, 13 de diciembre del 2019.- Cumpliendo con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, eleve a conocimiento del Señor Alcalde Cantonal del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Quero, para su sanción tres ejemplares originales de la "LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020"

  
Lic. Marco Núñez Barreno  
SECRETARIO DE CONCEJO.



**ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO.-** Quero 16 de diciembre del 2019, a las 09:h00.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente; y, una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO FAVORABLEMENTE** la "ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020"

  
Lic. JOSÉ RICARDO MORALES JAYA  
ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE QUERO.



**CERTIFICO:** Que el Decreto que antecede fue firmado por el señor Lic. José Ricardo Morales Jaya, en la fecha señalada.

  
Lic. Marco Núñez Barreno  
SECRETARIO DE CONCEJO.





## I.- BASE LEGAL:

El Concejo Municipal de QUERO, fue creado mediante Decreto Supremo No. 681 del 27 de Julio de 1972 publicado en el Registro Oficial # 14 de agosto del mismo año.

Mediante Ordenanza aprobada en sesiones del 04 y 08 de febrero de 2011 cambio de denominación a **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO**

Regulan su vida jurídica

- Constitución de la República del Ecuador,
- Código Orgánico De Organización Territorial Autonomía y Descentralización,
- Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento,
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento,
- Código Orgánico Tributario,
- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento,
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,
- Ley de Régimen Tributario Interno y sus Reglamentos,
- Código de Trabajo y sus Reformas,
- Ley de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los Gobiernos Seccionales.,
- Ley 047 y su Reforma
- Ley de Transparencia y Libre Acceso a la información Pública
- Ordenanzas Municipales
- Normas Técnicas de Control de Interno emitido por la Contrataría
- Normas Técnicas de Presupuesto
- Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos y el Catalogo General de Cuentas para el Sector Público

### COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES

Los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, de acuerdo con el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador son:

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural
2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuyentes especiales de mejoras.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

7. *Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley*
  8. *Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.*
  9. *Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.*
  10. *Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.*
  11. *Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.*
  12. *Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.*
  13. *Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.*
  14. *Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.*
- En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.*

*De acuerdo al Artículo 55.- del **CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMIAS Y DESCENTRALIZACION** las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal sin perjuicio de otras que determine la Ley:*

- a) *Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;*
- b) *Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;*
- c) *Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;*
- d) *Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley;*
- e) *Crear, modificar exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;*
- f) *Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;*
- g) *Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social cultural y deportivo, de acuerdo con la Ley;*
- h) *Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;*
- i) *Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;*
- j) *Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;*

- k)** *Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;*
- l)** *Regular, autorizar y controlar la explotación de los materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;*
- m)** *Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,*
- n)** *Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.*

## **POLÍTICAS DE LA ENTIDAD**

*Con el fin de cumplir con los objetivos y funciones señaladas, ésta corporación pondrá en práctica las siguientes políticas de acción:*

- 1. Procurar el ordenamiento urbanístico de la ciudad.*
- 2. Mejorar e incrementar los servicios públicos municipales.*
- 3. Incitar el desarrollo agrícola, económico y social del Cantón.*
- 4. Coadyuvar a la elevación del nivel cultural de los vecinos del Cantón.*
- 5. Procurar el mejor ordenamiento económico, administrativo tendiente a fortificar y alcanzar a través de la actualización y cumplimiento de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, el ordenamiento racional y lógico del gasto y procurar el mayor rendimiento de las fuentes de financiamiento.*

## II.- APERURA PROGRAMATICA

### **FUNCION I. - SERVICIOS GENERALES**

*Programa 1. - Administración y Administración Financiera.*

*Programa 3. - Justicia, Policía y Vigilancia.*

### **FUNCION II. - SERVICIOS SOCIALES**

*Programa 3. - Educación y Cultura y Otros Servicios Sociales*

### **FUNCION III. - SERVICIOS COMUNALES**

*Programa 2.- Saneamiento Ambiental y Servicios.*

*Programa 3.-. Agua Potable y Alcantarillado*

*Programa 6. - Otros Servicios Comunales*

### **FUNCION V. - SERVICIOS INCLASIFICABLES**

*Programa 1. - Gastos Comunes de la Entidad y de la Deuda*

### **OBJETIVO GENERAL**

*El principal objetivo de la Municipalidad es propiciar un desarrollo armónico y equilibrado de la Microrregión*

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- *Dotar a la Comunidad Urbana y Rural de obras de infraestructura, principalmente de agua potable, alcantarillado y maliciad.*
  - *Prestar y mejorar los servicios a la comunidad.*
  - *Actualizar los de determinación, liquidación y recaudación de impuestos, tasas, contribuciones de mejoras y otros ingresos que perciba la municipalidad.*
  - *Coordinar Administrativa y Financieramente las diferentes unidades municipales por medio de un trabajo en equipo para cumplir con los Planes Operativos Anuales de cada una de las unidades.*
  - *Impulsar proyectos tendientes a la reactivación agrícola, económica y social de la población.*
- *Trabajar en base a la Organización Estructural y Funcional de la Institución para propiciar un desarrollo eficiente de las actividades Financieras y Administrativas.*

## IV.- ORGANIZACIÓN:

*De acuerdo al Orgánico Funcional por Procesos del I. Municipio de Quero discutido y aprobado por el I. Concejo Cantonal en sesiones efectuadas los días martes 06 y 27 de agosto; y, 03 de septiembre del año 2002, se establecen Niveles de Organización y Divisiones de trabajo por Procesos, la misma que se puede apreciar en el Organigrama que se inserta a continuación.*

### GESTION POR PROCESOS

*La estructura organizacional de la Municipalidad, estará integrada por gestión de Procesos, compatibles con la demanda y la satisfacción de los clientes internos y externos.*

*Son objetivos de la Gestión por Procesos:*

- a) Conocimiento de los roles públicos en atención a las demandas de la sociedad con criterios eficientes de administración por procesos o productos*
- b) Involucrar la gestión por procesos como modelo sistémico en la organización del trabajo, esto es, interrelacionarlo con los demás sistemas de gestión pública.*
- c) Lograr la satisfacción del cliente en la entrega de servicios con calidad en la oportunidad y productividad.*
- d) Implementar procedimientos de gestión basados en la administración operativa de productos con el correspondiente control y monitoreo de resultados.*
- e.) Adaptar el trabajo al dinamismo propio de la administración y a los cambios permanentes de tecnología.*

**INTEGRACION DE LOS PROCESOS.-** *Se Integran los siguientes procesos en la administración de trabajo:*

<p><b>PROCESO LEGISLATIVO</b></p>	<p><i>Determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en (os actos normativos, resolutivos y fiscalizadores.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>El Concejo Municipal</i></li> </ul>
<p><b>PROCESO GOBERNANTE</b></p>	<p><i>Orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos Bajo su cargo se cumplan Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>La Alcaldía.</i></li> </ul>
<p><b>PROCESO HABILITANTE ASESORIA</b></p>	<p><i>Corresponde al consultivo, de ayuda o asesoría a los demás procesos. Su relación es indirecta con respecto a los procesos sustantivos u operativos. Sus acciones se perfeccionan a través del Proceso Legislativo y gobernante, quien podrá asumir, aprobar, modificar los proyectos, estudios o informes presentados por el Proceso Asesor.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Comisiones Permanentes Especiales y Ocasionales del Concejo,</i></li> <li>● <i>Gestión Legal</i></li> <li>● <i>Planificación</i></li> </ul>
<p><b>PROCESOS HABILITANTE DE APOYO</b></p>	<p><i>Presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos. Está integrado por.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Gestión Financiera</i></li> <li>● <i>Secretaría General</i></li> <li>● <i>Gestión de Rec. Humanos</i></li> <li>● <i>Gestión de Desarrollo Agrícola; y, Educación y Cultura</i></li> <li>● <i>Comisaría y Policía</i></li> <li>● <i>Fiscalización.</i></li> </ul>
<p><b>PROCESOS AGREGADOS DE VALOR,</b></p>	<p><i>Encargado de la ejecución directa de las acciones de las diferentes gerencias de productos y de servicios hacia el cliente; encargado de cumplir directamente con los objetivos y finalidades de la municipalidad, ejecuta los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del (Proceso gobernante. Los Productos y servicios que entrega al cliente, lo perfeccionan con el uso eficiente de recursos y al más bajo costo, y forma parte del proceso agregado de valor.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Gestión de Obras Públicas</i></li> </ul>
<p><i>Se establece la siguiente división de procesos y subprocesos, que componen el conjunto de equipos de trabajo:</i></p>		

**GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO**

**ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2020 INGRESOS**

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>SUBTOTAL SUBGRUPOS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>%</b>
<b>1.0.00.00</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>			<b>2,035,006.60</b>	<b>23.74%</b>
<b>1.1.00.00</b>	<b>IMPUESTOS</b>			<b>156,794.32</b>	<b>1.83%</b>
<b>1.1.01.00</b>	<b>SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIA DE CAPITAL</b>		<b>7,336.90</b>		
1.1.01.02	A la Utilidad por la Venta de Inmuebles Urbanos y Plusvalia	<b>7,336.90</b>			
<b>1.1.02.00</b>	<b>SOBRE LA PROPIEDAD</b>		<b>67,162.52</b>		
1.1.02.01	A los Predios Urbanos	<b>20,007.98</b>			
1.1.02.02	A los Predios Rurales	<b>47,154.54</b>			
<b>1.1.02.06.00</b>	<b>DE ALCABALAS</b>		<b>56,081.87</b>		
1.1.02.06.01	De Alcabalas	<b>56,081.87</b>			
<b>1.1.02.07</b>	<b>A LOS ACTIVOS TOTALES</b>		<b>8,018.52</b>		
1.1.02.07	A los Activos Totales	<b>8,018.52</b>			
<b>1.1.03.00</b>	<b>AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>100.00</b>		
1.1.03.12	A los Espectáculos Públicos	<b>100.00</b>			
<b>1.1.07.00</b>	<b>IMPUESTOS DIVERSOS</b>		<b>18,094.51</b>		
1.1.07.04	Patentes comerciales, industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicios	<b>17,994.51</b>			
1.1.07.99	Otros Impuestos	<b>100.00</b>			
<b>1.3.00.00</b>	<b>TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>			<b>457,418.99</b>	<b>5.34%</b>
<b>1.3.01.00</b>	<b>TASAS GENERALES</b>		<b>294,543.04</b>		
1.3.01.03	Ocupación de Lugares Públicos	<b>24,461.05</b>			
1.3.01.07	Venta de Bases	<b>300.00</b>			
1.3.01.08	Prestación de Servicios	<b>1,279.53</b>			
1.3.01.08.01	Prestación de Servicios (Venta de				

	Formularios)	<b>106,078.49</b>			
1.3.01.09	Rodaje de Vehículos Motorizados	<b>10,579.00</b>			
1.3.01.16	Recolección de Basura y Aseo Público	<b>8,394.15</b>			
1.3.01.18	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones	<b>14,156.49</b>			
1.3.01.20	Conexión y Reconexión del Servicio de Alcantarillado y Canalización	<b>100.00</b>			
1.3.01.21	Conexión y Reconexión del Servicio de Agua Potable	<b>100.00</b>			
1.3.01.32	Tasas de Servicios por el Registro de Datos Públicos	<b>125,756.93</b>			
1.3.01.99.01	Otras Tasas (10% Fondos Ajenos - 4% E.E.A.S.A.)	<b>3,337.40</b>			
<b>1.3.04.00</b>	<b>CONTRIBUCIONES</b>		<b>162,875.95</b>		
1.3.04.99	Otras Contribuciones (Mejoras Urbanas y Rurales)	<b>162,875.95</b>			
<b>1.4.00.00</b>	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ENTIDADES E INGRESOS OPERATIVOS DE EMPRESAS PÚBLICAS</b>			<b>145,041.01</b>	<b>1.69%</b>
<b>1.4.02.00</b>	<b>VENTA DE PRODUCTOS Y MATERIALES</b>		<b>3,480.78</b>		
1.4.02.06	Materiales y Accesorios de Instalaciones de Agua Potable	<b>3,480.78</b>			
<b>1.4.03.00</b>	<b>VENTAS NO INDUSTRIALES</b>		<b>141,560.23</b>		
1.4.03.01	Agua Potable	<b>48,206.87</b>			
1.4.03.03	Alcantarillado	<b>13,191.25</b>			
1.4.03.10	De Espectáculos Públicos (Venta de Entradas)	<b>100.00</b>			
1.4.03.99	Otros Servicios Técnicos y Especializados	<b>80,062.11</b>			
<b>1.7.00.00</b>	<b>RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS</b>			<b>21,195.12</b>	<b>0.25%</b>
<b>1.7.01.00</b>	<b>RENTAS DE INVERSIONES</b>		<b>200.00</b>		
1.7.01.06	Dividendos de Sociedades y Empresas Públicas	<b>100.00</b>			
1.7.01.99	Intereses por otras Operaciones	<b>100.00</b>			
<b>1.7.02.00</b>	<b>RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES</b>		<b>5,096.25</b>		
1.7.02.02	Edificios, Locales y Residencias	<b>5,096.25</b>			
<b>1.7.02.04.00</b>	<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b>		<b>200.00</b>		
1.7.02.04.01	Maquinarias y Equipos	<b>100.00</b>			
1.7.02.04.02	Otros Arrendamientos (Tractores Agrícolas)				

		100.00			
<b>1.7.02.99</b>	<b>OTROS ARRENDAMIENTOS</b>		100.00		
1.7.02.01	Otros Arrendamientos	100.00			
<b>1.7.03.00</b>	<b>INTERESES POR MORA</b>		11,090.22		
1.7.03.01	Tributarias	10,000.00			
1.7.03.02	Ordenanzas Municipales	1,090.22			
<b>1.7.04.00</b>	<b>MULTAS</b>		4,508.65		
1.7.04.01	Tributarias	.90			
1.7.04.02	Infracción a Ordenanzas Municipales	1,530.75			
1.7.04.04	Incumplimientos de Contratos	100.00			
1.7.04.99	Otras Multas	100.00			
<b>1.8.00.00</b>	<b>TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES</b>			1,051,557.16	12.27%
<b>1.8.06.00</b>	<b>APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DE GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS Y REGIMENES ESPECIALES</b>		1,051,557.16		
<b>1.8.06.02</b>	De Compensaciones a Gobiernos Autónomos Descentralizados y Régimenes Especiales				
1.8.06.01.01	30% De Compensaciones a Gobiernos Autónomos Descentralizados y Régimenes Especiales	1,051,557.16			
<b>1.9.00.00</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>			3,000.00	0.04%
<b>1.9.04.00</b>	<b>OTROS NO ESPECIFICADOS</b>		3,000.00		
1.9.04.99	Otros no Especificados	3,000.00			
<b>2.0.00.00.00</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>			2,636,217.38	30.76%
<b>2.4.00.00</b>	<b>VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>			-	
<b>2.4.01.00</b>	<b>BIENES MUEBLES</b>		-		
<b>2.4.01.03</b>	<b>MOBILIARIOS</b>				
2.4.01.01	Venta de Cajas y Medidores de Agua Potable				
<b>2.4.01.05</b>	<b>VEHICULOS</b>		-		
2.4.01.05.01	Vehículos				
<b>2.4.02.00</b>	<b>BIENES INMUEBLES</b>				

			-		
2.4.02.01.00	Terrenos				
<b>2.8.00.00.00</b>	<b>TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION</b>			<b>2,636,217.38</b>	<b>30.76%</b>
<b>2.8.01.00.00</b>	<b>Transferencias o Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público</b>		<b>2,467,633.37</b>		
<b>2.8.01.01.00</b>	<b>Del Presupuesto General del Estado</b>				
2.8.01.01.01	70% Del Presupuesto General del Estado a los GADS Municipales para el Ejercicio de las Competencias para Preservar el Patrimonio Arquitectónico y Cultural	<b>2,383,633.37</b>			
2.8.01.01.02	Aporte MIES Convenio de Cooperación Económica para la Ejecución de Proyectos Sociales	<b>84,000.00</b>			
<b>2.8.01.04.00</b>	<b>DE ENTIDADES DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>		<b>20,000.00</b>		
2.8.01.04.01	Aporte del Gobierno Provincial Tungurahua-Implementación Estrategia Turismo.	<b>5,000.00</b>			
2.8.01.04.02	Aporte de Gobierno Provincial de Tungurahua - Convenio Plan Agropecuario del Cantón Quero	<b>15,000.00</b>			
<b>2.8.06.00.00</b>	<b>APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSION A LOS GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADO Y REGIMENES ESPECIALES</b>		<b>128,584.01</b>		
<b>2.8.06.09.00</b>	<b>Aporte según Ley 047 y su Reforma</b>				
2.8.06.09.01	Aporte según Ley 047 y su Reforma	<b>128,584.01</b>			
<b>2.8.10.00.00</b>	<b>ASIGNACION PRESUPUESTARIA DE VALORES EQUIVALENTES AL IMPUESTO LAL VALOR AGREGADO (IVA)</b>		<b>20,000.00</b>		
<b>2.8.10.02.00</b>	<b>Del Presupuesto General del Estado a los Gobiernos Autónomos y Descentralizados Municipales</b>				
2.8.10.02	Del Presupuesto General del Estado la los Gobiernos Autónomos y Descentralizados Municipales	<b>20,000.00</b>			
<b>3.0.00.00.00</b>	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>			<b>3,900,000.00</b>	<b>45.50%</b>
<b>3.7.00.00</b>	<b>SALDOS DISPONIBLES</b>			<b>3,600,000.00</b>	<b>42.00%</b>
<b>3.7.01.00</b>	<b>SALDOS EN CAJA Y BANCOS</b>		<b>3,600,000.00</b>		
3.7.01.01	De Fondos del Presupuesto General del Estado	<b>3,550,000.00</b>			
3.7.01.02	De Fondos de Autogestión	<b>50,000.00</b>			
<b>3.8.00.00.00</b>	<b>CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR</b>			<b>500,000.00</b>	<b>5.83%</b>
<b>3.8.01.00.00</b>	<b>CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR</b>				

<b>3.8.01.01.00</b>	<b>DE CUENTAS POR COBRAR</b>		<b>200,000.00</b>			
3.8.01.01.01	Cartera Vencida, Impuestos, Activos, C.E.M. y AA.PP.	<b>200,000.00</b>				
3.8.01.01.02	Cuentas por Cobrar IVA Pagado al SRI					
<b>3.8.01.08.00</b>	<b>DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS PÚBLICAS -CONSTRUCCIÓN DE OBRAS</b>		<b>300,000.00</b>			
3.8.01.08.01	Anticipos Contratistas	<b>300,000.00</b>				
	<b>TOTAL INGRESOS 2020 USD \$ ...</b>	<b>8,571,223.98</b>	<b>8,571,223.98</b>	<b>8,571,223.98</b>	<b>100.00%</b>	

# 1. EXPOSICION JUSTIFICATIVA

## A. POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO.

*De conformidad con las disposiciones legales y normas establecidas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el Presupuesto del GAD Municipal Quero para el ejercicio económico del 2020 ha sido elaborado de tal forma que los ingresos de recaudación directa, excepto contribuciones especiales de mejoras más las asignaciones de Fondos Permanentes del Gobierno Central, financien los gastos corrientes municipales, mientras que los ingresos por contribución especial de mejoras, las asignaciones de Fondos no Permanentes del Gobierno para inversiones estarán destinados a financiar la construcción de la obra Pública y los Gastos de Capital.*

*Tomando en consideración la situación económica del Ayuntamiento de Quero, para el presente año se adoptará una política de recuperación de los ingresos municipales mediante el cobro de títulos de años anteriores con aplicación del proceso coactivo, la recuperación de las inversiones por contribución especial de mejoras y el cobro de impuestos y tasas en base a las reformas legales y nuevas ordenanzas y reglamentos.*

## B. JUSTIFICACION DE LAS ESTIMACIONES

*Las estimaciones de los ingresos municipales han sido calculadas siguiendo el procedimiento establecido en El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Artículo: 256; o sea “...la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años, más la recaudación efectiva del año inmediato anterior.”.*

*En algunas partidas, a las estimaciones calculadas con el procedimiento antes indicado, se les ha incrementado considerando la revisión de los Impuestos a realizarse conforme las disposiciones legales.*

*Considerando la situación económica por lo que está atravesando el país, para la estimación de los Ingresos por Transferencias que recibe el Ayuntamiento, por concepto del 21 % de Ingresos Permanentes y 10 % de los Ingresos No Permanentes, se ha tomado los montos asignados en el Acuerdo 0115 expedido por el Ministerio de Finanzas el 27 de septiembre de 2018, en razón de que para el ejercicio económico 2019, no se expidió aún el Acuerdo Ministerial de Distribución de los Recursos por Parte del Ministerio de Finanzas.*

*Para la estimación de los ingresos que recibe la Municipalidad por concepto de la Ley 047 se ha considerado los montos asignados en el año 2018.*

*Se revisará constantemente el comportamiento de los Ingresos a fin de superar lo presupuestado.*

*Se actualizarán y se reformarán las Ordenanzas Municipales, en estricto apego a las disposiciones Legales Tributarias para obtener un mejor rendimiento de los Ingresos Municipales.*

*A continuación se detalla los justificativos de las principales estimaciones:*

**IMPUESTO A PREDIOS URBANOS. -**

*Base Legal -Art. 501 al 513*

*Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización*

*“ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS EN EL CANTÓN QUERO Y A SUS PARROQUIAS PARA EL BIENIO 2020-2021”.*

*La ordenanza fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, en SESIONES ORDINARIAS efectuada los días martes 26 de noviembre del 2019 y jueves 05 de diciembre del 2019.*

**2% RECARGO PREDIAL A LOS INMUEBLES NO EDIFICADOS. -**

*Base Legal- Art. 507 al 508*

*Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*

**IMPUESTO A PREDIOS RUSTICOS. -**

*Base Legal - Art. 514 al 526*

*Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*

*“ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES EN EL CANTÓN QUERO Y A SUS PARROQUIAS PARA EL BIENIO 2020-2021”.*

*La ordenanza fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, en SESIONES ORDINARIAS efectuada los días martes 26 de noviembre del 2019 y jueves 05 de diciembre del 2019.*

**IMPUESTO A LOS VEHICULOS. -**

*Base Legal -Art. 538 al 542*

*Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*

**IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES. -**

*Base Legal-Art. 546 al 551*

*Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización*

*“ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES”*

*La ordenanza fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, en SESIONES ORDINARIAS efectuada los días martes 02 de agosto, martes 13 de septiembre y martes 20 de septiembre de 2011.*

**IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES.-**

*Base Legal-Art. 552 al 555*

*Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*

*ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACION, RECAUDACION Y COBRO DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL CANTON QUERO.*

*La ordenanza fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, en SESIONES ORDINARIAS efectuadas los días martes 14 de abril y martes 05 de mayo de 2015.*

**IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS. -**

*Base Legal -Art. 543 al 545*

*Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización*

**IMPUESTO DE ALCABALA. -**

*Base Legal -Art. Del 527 al 537*

*Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización*

*“ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACION, RECAUDACION Y ADMINISTRACION DEL IMPUESTO DE ALCABALA”.*

*La ordenanza fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, en SESION ORDINARIA efectuada el día martes 28 de febrero de 2012 y en SESIÓN EXTRAORDINARIA efectuada el día viernes 23 de marzo de 2012.*

**IMPUESTO A LAS UTILIDADES DE LA COMPRA VENTA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALIAS DE LOS MISMOS. -**

*Base Legal - Art. del 556 al 561.*

*Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización*

**APROBACION DE PLANOS E INSPECCION DE CONSTRUCCIONES. -**

*Base Legal- Art. del 566 al 568.*

*Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.*

**TASA DE RASTRO. -**

*Base Legal -Art. 566 al 568*

*Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización*

**TASA DE RECOLECCION DE BASURA Y ASEO PÚBLICO. -**

*Base Legal- Art. 566 al 568*

*Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*

**CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS. -**

*Base Legal - Art. 569 al 593*

*Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*

**ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE. -**

*Base Legal -Art. 566 al 568*

*Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*

*Ord. R. O # 173 de 1993 - 04 – 21.*

*ORDENANZA MUNICIPAL SUSTITUTIVA PARA LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, CONSERVACIÓN Y REGULACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, MANEJO DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON QUERO PROVINCIA DE TUNGURAHUA.*

*La ordenanza fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, en SESIONES ORDINARIAS efectuada los días jueves 13 de noviembre del 2014, miércoles 14 y martes 20 de enero del 2015 INTERES POR MORA EN EL PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. -*

*Base Legal-Art. 21 al 22*

*Código Tributario*

GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2020 GASTOS				
	<b>FUNCION I : SERVICIOS GENERALES</b>			
	<b>PROGRAMA 1 : ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA</b>			
	<b>ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>ASIGNACION ANUAL</b>	<b>ANUAL POR GRUPOS</b>	<b>%</b>
<b>5</b>	<b>EGRESOS CORRIENTES</b>			
<b>5.1</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL</b>			
<b>5.1.1</b>	<b>FUNCION I.-SERVICIOS GENERALES</b>			
<b>5.1.1.1</b>	<b>PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA</b>			
<b>5.1.1.1.1</b>	<b>UNIDAD: CONCEJO, ALCALDIA, SECRETARIA, RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA, DIRECCION FINANCIERA Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b>			
<b>5.1.1.1.1.1</b>	<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>		<b>602,552.27</b>	<b>53.55%</b>
<b>5.1.1.1.1.1.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</u></b>			
5.1.1.1.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	404,358.00		
5.1.1.1.1.1.01.06	Salarios Unificados	13,752.00		
<b>5.1.1.1.1.1.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</u></b>			
5.1.1.1.1.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo	34,842.50		
5.1.1.1.1.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo	10,638.00		
<b>5.1.1.1.1.1.05</b>	<b><u>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</u></b>			
5.1.1.1.1.1.05.07	Honorarios	1,000.00		
5.1.1.1.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	5,500.00		
5.1.1.1.1.1.05.12	Subrogacion	30,000.00		
<b>5.1.1.1.1.1.06</b>	<b><u>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</u></b>			
5.1.1.1.1.1.06.01	Aporte Patronal	46,619.27		
5.1.1.1.1.1.06.02	Fondo de Reserva	34,842.50		

<b>5.1.1.1.1.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</u></b>			
5.1.1.1.1.07.04	Compensaciones por desahucio	6,000.00		
5.1.1.1.1.07.06	Beneficio por Jubilación	10,000.00		
5.1.1.1.1.07.07	Compensacion por vacaciones no Gozadas por cesacion de Funciones	5,000.00		
<b>5.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>			
<b>5.3.1</b>	<b>FUNCION I.-SERVICIOS GENERALES</b>			
<b>5.3.1.1</b>	<b>PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA</b>			
<b>5.3.1.1.1</b>	<b>UNIDAD: CONCEJO, ALCALDIA, SECRETARIA, RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA, DIRECCION FINANCIERA Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b>			
<b>5.3.1.1.1.3</b>	<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		<b>163,512.60</b>	<b>14.53%</b>
<b>5.3.1.1.1.3.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos</u></b>			
5.3.1.1.1.3.01.04	Energía Eléctrica	20,000.00		
5.3.1.1.1.3.01.05	Telecomunicaciones	10,000.00		
5.3.1.1.1.3.01.06	Servicio de Correo	100.00		
<b>5.3.1.1.1.3.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</u></b>			
5.3.1.1.1.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	200.00		
5.3.1.1.1.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	15,000.00		
5.3.1.1.1.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	500.00		
5.3.1.1.1.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	10,000.00		
<b>5.3.1.1.1.3.03</b>	<b><u>SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</u></b>			
5.3.1.1.1.3.03.01	Pasajes al Interior	300.00		
5.3.1.1.1.3.03.02	Pasajes al Exterior	2,000.00		
5.3.1.1.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	4,000.00		
5.3.1.1.1.3.03.04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	4,300.00		
<b>5.3.1.1.1.3.04</b>	<b><u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</u></b>			

5.3.1.1.1.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	1,000.00		
5.3.1.1.1.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	1,000.00		
<b>5.3.1.1.1.3.06</b>	<b><u>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</u></b>			
<b>5.3.1.1.1.3.06.01</b>	<b>Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada</b>			
5.3.1.1.1.3.06.01.01	Consultoría, Identificación de factores de riesgo	5,000.00		
5.3.1.1.1.3.06.01.02	Consultoría, Asesoría de Selección de Personal	10,000.00		
5.3.1.1.1.3.06.01.03	Servicios recepción pruebas concursos	8,000.00		
5.3.1.1.1.3.06.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios (MD. Ocupacional.R-P)	38,160.00		
<b>5.3.1.1.1.3.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</u></b>			
5.3.1.1.1.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	10,000.00		
5.3.1.1.1.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	2,000.00		
<b>5.3.1.1.1.3.08</b>	<b><u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</u></b>			
5.3.1.1.1.3.08.01	Alimentos y Bebidas	300.00		
5.3.1.1.1.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes del Personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	537.60		
5.3.1.1.1.3.08.04	Materiales de Oficina	11,234.00		
5.3.1.1.1.3.08.05	Materiales de Aseo	2,000.00		
5.3.1.1.1.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	6,581.00		
<b>5.3.1.1.1.3.14</b>	<b><u>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</u></b>			
5.3.1.1.1.3.14.03	Mobiliario	1,000.00		
5.3.1.1.1.3.14.09	Libros y Colecciones	300.00		
<b>5.7.1.1.1.7</b>	<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS CORRIENTES</b>		<b>61,627.00</b>	<b>5.48%</b>
<b>5.7.1.1.1.7.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</u></b>			
5.7.1.1.1.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	12,000.00		
<b>5.7.1.1.1.7.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos</u></b>			
5.7.1.1.1.7.02.01	Seguros	7,000.00		

5.7.1.1.1.7.02.03	Comisiones Bancarias	2,000.00		
5.7.1.1.1.7.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos, y Arreglos Extrajudiciales	6,000.00		
<b>5.7.1.1.1.7.02.15</b>	<b>Indemnizaciones por Sentencias Judiciales</b>			
5.7.1.1.1.7.02.15.01	Sentencia - Multa Ministerio del Ambiente	14,009.00		
5.7.1.1.1.7.02.15.02	Sentencia - Jubilaciones Patronales	5,000.00		
5.7.1.1.1.7.02.15.03	Sentencias - Ministerio del Ambiente	9,618.00		
5.7.1.1.1.7.02.15.04	Indemnizaciones por Sentencias Judiciales	6,000.00		
<b>5.8</b>	<b>GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES</b>		<b>24,000.00</b>	<b>2.13%</b>
<b>5.8.1.1.1..8.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Transferencias o Donaciones Corrientes al Sector Privado Interno</u></b>			
5.8.1.1.1.8.02.09	A Jubilados Patronales	24,000.00		
<b>7</b>	<b>EGRESOS DE INVERSION</b>			
<b>7.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>			
<b>7.3.1.1.1.3</b>	<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>		<b>78,000.00</b>	<b>6.93%</b>
<b>7.3.1.1.1.3.04</b>	<b><u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación</u></b>			
7.3.1.1.1.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	4,000.00		
7.3.1.1.1.3.04.05	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	5,000.00		
<b>7.3.1.1.1.3.06</b>	<b><u>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</u></b>			
<b>7.3.1.1.1.3.06.01</b>	<b>Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada</b>			
7.3.1.1.1.3.06.01.02	Consultoría Actualización PDOT	20,000.00		
7.3.1.1.1.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	15,000.00		
<b>7.3.1.1.1.3.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</u></b>			
7.3.1.1.1.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	5,000.00		
<b>7.3.1.1.1.3.08</b>	<b><u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u></b>			
7.3.1.1.1.3.08.03.01	Combustibles y Lubricantes	5,000.00		
7.3.1.1.1.3.08.11.01	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	1,000.00		
7.3.1.1.1.3.08.13.01	Repuestos y Accesorios	6,000.00		

7.3.1.1.1.3.08.21	Egresos para Situaciones de Emergencia	15,000.00		
<b>7.3.1.1.1.3.14</b>	<b><u>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</u></b>			
7.3.1.1.1.3.14.06	Herramientas y Equipos Menores	2,000.00		
<b>8</b>	<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>			
<b>8.4</b>	<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO)</b>		<b>195,522.76</b>	<b>17.38%</b>
<b>8.4.1.1.1.4.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u></b>			
8.4.1.1.1.04.01.03.0 1	Mobiliarios	9,690.00		
8.4.1.1.1.04.01.03.0 2	Mobiliario Salon de la Ciudad	17,292.76		
8.4.1.1.1.04.01.07.01	Equipos y Sistemas Informáticos	8,540.00		
8.4.1.1.1.04.01.07.02	Adquisición Sistema Informático para brindar servicios y atención a la ciudadanía (2019-2020)	160,000.00		
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$</b> ...		<b>1,125,214.63</b>	<b>1,125,214.63</b>	<b>100.00%</b>

**a) ÁREA: SERVICIOS GENERALES**  
**FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES**  
**PROGRAMA 1. - ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA**  
**1. - ASPECTOS GENERALES**

**A. - ASPECTOS GENERALES.**

**MISIÓN:**

*Procurar el bien común local y dentro de este y en forma primordial, la atención a las necesidades básicas del área cantonal y de las parroquias rurales; la respectiva jurisdicción.*

**AMBITO DE ACCIÓN:**

*Ejercer las facultades normativas, resolutivas y fiscalizadoras, con el propósito de procurar el bienestar material — social — económico y la mejora de calidad de vida de la población y contribuir al fomento y protección de los intereses locales con participación de los diferentes actores sociales de la comunidad.*

*Determinar las políticas y los procesos de autogestión económica, las nuevas fuentes de financiamiento y la utilización adecuada y prioritaria de los recursos.*

*Ejercer los deberes y atribuciones que se señala el **CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIAS Y DESCENTRALIZACION.***

**ESTRUCTURA BÁSICA:**

*El Concejo está formado por el Alcalde, en su calidad de Presidente y los concejales designados por sufragio universal y secreto.*

*Tiene una estructura abierta conformada por equipos de trabajo denominada "Comisiones".*

**SUBPROCESO COMISIONES**

*Se encarga de:*

*Estudiar y asesorar al Concejo Municipal a través de las comisiones permanentes y especiales, en los planes, programas y demás aspectos técnico - administrativos, de organización interna y aquellos relacionados con las necesidades de la ciudadanía, que le sean sometidos.*

*Determinar acerca de la calificación de los concejales dentro de los 10 días siguientes a la posesión de los mismos o respecto de sus excusas dentro de las 48 horas siguientes a la presentación.*

*Estudiar y resolver sobre aspectos de desarrollo urbano y obras públicas; servicios financieros que incluye presupuestos, impuestos, tasas y contribuciones; deuda pública, servicios sociales que abarca la Higiene, salud, medio ambiente, educación, cultura, agrícola, económico y social.*

*Además de acuerdo con las necesidades se conformarán Comisiones Especiales, definiendo el campo de acción de las mismas.*

## ALCALDÍA

### MISIÓN:

*Dirigir, supervisar y coordinar las actividades del I. Municipio de Quero en el desarrollo de acciones encaminadas a conseguir el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.*

### AMBITO DE ACCIÓN:

*Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de políticas, programas y planes de trabajo determinadas por el Concejo.*

- *Representar legalmente a la Institución.*
- *Representar al municipio ante organismos nacionales e internacionales.*
- *Administrar los recursos financieros de la municipalidad de conformidad con las normas de control interno y de la Ley Orgánica de Planificación y Finanzas públicas.*
- *Concertar acciones de trabajo con la comunidad para la participación efectiva de los programas y planes de desarrollo cantonal.*
- *Disponer y dirigir la ejecución de planes y programas relativos al Desarrollo Organizacional y adaptar los principios generales de gerencia pública en el concepto del proceso administrativo.*

### ESTRUCTURA BÁSICA.

*La Alcaldía tiene una estructura abierta, conformada por equipos de trabajo para atender los diferentes procesos y subprocesos.*

## PROCESO DE SECRETARIA GENERAL.

### MISIÓN:

*Facilitar la gestión Municipal a través de sus sistemas de información, documentación, archivo.*

### AMBITO DE ACCION:

*Dar fe de los actos del I. Concejo y de la Alcaldía, dar apoyo en los diferentes trámites de estas áreas mediante el soporte de documentación y archivo y en el despacho diario de los asuntos de la corporación.*

- *Redactar y suscribir con el Alcalde las actas del Concejo y comisiones.*
- *Preparar la documentación necesaria para los miembros del Concejo y convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias. Organizar las actividades de recepción de documentos e información y mantener un adecuado sistema de documentación y archivo, así como la formación de un protocolo encuadernado y sellado con su respectivo índice numérico de los actos decisorios del Concejo.*
- *Mantener un sistema adecuado de información interna como externa, previa autorización del Alcalde, de los asuntos en trámites, así como de aquellos de interés institucional y que tienen que ver con la relación entre la municipalidad y la ciudadanía.*
- *Participar en la elaboración de ordenanzas, reglamentos, acuerdos, de interés Institucional a ser sometidos a la aprobación del Concejo.*

## SUBPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### Se encarga de:

- *Desarrollar e implementar los Subsistemas de Reclutamiento y Selección de personal*
- *Capacitación y desarrollo; clasificación y valoración de puestos; evaluación del desempeño; regímenes disciplinarios y banco de datos.*
- *Cumplir y Hacer cumplir todo lo relacionado con la Ley Orgánica de Servicio Público*
- *Ley de Servicios Personales por Contrato y otras, además de los reglamentos de administración de recursos Humanos a fin de garantizar la eficiencia y eficacia de todos los servidores municipales.*
- *Organizar y mantener un adecuado registro de los Recursos Humanos.*
- *Tramitar todos los movimientos de personal y llevar un Historial de recursos Humanos en la Institución*
- *Establecer las estadísticas del Personal de la Institución.*

## PROCESO DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

### MISIÓN:

*Establecer y garantizar la protección de las personas y colectividades de los efectos negativos de desastres de origen natural o antrópico, mediante la generación de políticas, estrategias y normas que promuevan capacidades orientadas a identificar, analizar, prevenir y mitigar riesgos para enfrentar y manejar eventos de desastre; así como para recuperar y reconstruir las condiciones sociales, económicas y ambientales afectadas por eventuales emergencias o desastres.*

### AMBITO DE ACCIÓN:

- *Diseñar un programa de prevención de riesgos, implementarlo, supervisar y evaluarlo.*
- *Establecer prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y vigilar su eficacia.*
- *Establecer y coordinar acciones de capacitación teórico-prácticas, de carácter general y específico, referidas a medidas a tomar en caso de emergencias de distinto origen y magnitud.*
- *Establecer y mantener lazos de coordinación y de comunicación con organismos públicos y privados, locales y nacionales, responsables de actuar en situaciones de emergencia.*
- *Iniciar la tarea de trazar y poner en marcha medidas preventivas para corregir los puntos débiles críticos en el sistema, en el marco de la normativa vigente.*
- *Monitorear y auditar áreas críticas en forma periódica.*
- *Controlar que en las distintas actividades tanto de gestión como académicas, que impliquen situaciones de riesgo específicas, los participantes cuenten fehacientemente con la debida información preventiva.*
- *Diseñar planes de emergencias y/o evacuación, difundir y capacitar sobre procedimientos para su ejecución.*
- *Coordinar acciones con las distintas instituciones, organizaciones privadas, organizaciones no gubernamentales (ONGs) y comunitarias, para que sus aportes tiendan a lograr una ciudad y un cantón auto sostenible y sustentable en materia de gestión de riesgos.*
- *Coordinar con los organismos técnicos pertinentes, disponer la realización de labores de diagnóstico, prevención, monitoreo y control en materia de gestión de riesgos.*
- *Promover la investigación, educación, capacitación y la difusión de temas de gestión de riesgos*
- *Velar por el cumplimiento y aplicación de la política y estrategia nacional en gestión de riesgos dentro de su jurisdicción.*
- *Proporcionar apoyo legal y técnico a las entidades y organismos locales en materia de gestión de riesgos.*
- *Organizar las secciones o áreas que fueren necesarias para implementar los planes, programas y proyectos en materia de gestión de riesgos.*

- *Recopilar y generar información de gestión de riesgos del cantón, que permita realizar una gestión efectiva.*
- *Reducir la vulnerabilidad de los habitantes del cantón, ante amenazas y peligros de carácter natural y/o antrópico.*
- *Levantar mapas de riesgo producto de un análisis de peligros y de vulnerabilidad cantonal y socializarlos a la comunidad en conjunto.*
- *Crear un sistema de información Geo referenciado, actualizado permanentemente y con énfasis basado en la gestión de riesgos.*
- *Diseñar planes de contingencia integrales, junto con los respectivos COE ante posibles eventualidades que se presenten a corto, mediano y largo plazo que se deban afrontar en el Cantón.*
- *Coordinar la ejecución intra e interinstitucional de los planes de contingencia elaborados.*
- *Trabajar siempre con un enfoque solidario con miras a formar una red cantonal de atención de emergencias y prevención de riesgos.*
- *Impulsar la participación ciudadana y el consenso a la hora de diseñar intervenciones no emergentes.*
- *Coordinar las intervenciones a ejecutar en casos de emergencia, con el apoyo de las instituciones que se requiera a nivel cantonal.*
- *Prestar asistencia técnica al COE Cantonal.*
- *Analizar y sistematizar toda la información relacionada a la gestión de riesgos.*
- *Reportar el avance y seguimiento de proyectos relacionado con la emergencia.*
- *Las demás que considere y determine la autoridad municipal y que se enmarque en el enfoque de la gestión de riesgos.*

## **ESTRUCTURA BASICA:**

*Estructura cerrada. Trabajo profesional con criterio jurídico.*

## PROCESO DE UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

### MISIÓN:

*Planificar, coordinar, controlar, gestionar los procesos de contratación de las obras, los bienes, servicios y consultorías necesarios para que se cumplan los objetivos de la municipalidad.*

### AMBITO DE ACCION:

- *Elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC).*
- *Aplicar las políticas, normativas y estándares para la contratación pública.*
- *Coordinar y ejecutar el plan anual de adquisiciones de obras, bienes, servicios y consultorías.*
- *Asesorar a las distintas dependencias en la elaboración de términos de referencia y otros aspectos relacionados con la aplicación de los procedimientos y etapas de la contratación pública.*
- *Llevar adelante la contratación de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, cuyos montos sean superiores a la ínfima cuantía.*
- *Registrar en el portal electrónico [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), el avance de los procesos de contratación desde su publicación hasta su cumplimiento y cierre.*
- *Administrar la información publicada en el portal electrónico [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).*
- *Coordinar y consolidar la planificación de las diferentes Áreas del GADM de Quero a fin de elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para su aprobación.*
- *Llevar un archivo tanto físico como magnético de los procesos de contratación.*
- *Revisar los pliegos para adquisición de Bienes y Servicios, utilizando de manera obligatoria los modelos de pliegos del Instituto Nacional de Contratación Pública que apliquen según el procedimiento de contratación.*
- *Subir al portal los procesos de contratación de bienes, obras y servicios.*
- *Intervenir en los diferentes procesos de contratación conjuntamente con el técnico respectivo.*
- *Suscribir las actas de apertura, convalidación de errores, calificación de las ofertas, conjuntamente con el área requirente.*
- *Apertura y evaluar las ofertas para adquisición de bienes y servicios conjuntamente con el área requirente.*
- *15.- Ejecutar las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos y las demás que le asigne el Alcalde y/o su jefe inmediato en el área de su competencia.*

- *Obtener cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios*
- *Elaborar cuadros comparativos.*
- *Ejecutar planes de adquisiciones.*
- *Realizar las adquisiciones en forma oportuna.*
- *Verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones contractuales.*
- *Subir las facturas de la Ínfima Cuanía al portal de Compras Públicas*
- *Realizar las resoluciones de ínfima cuantía*
- *Realizar las compras de catálogo electrónico y cierre de las compras por catálogo.*
- *Realizar los informes trimestrales de la ínfima cuantía*
- *Realizar los informes Bimestrales por catálogo electrónico*

## **ESTRUCTURA BASICA:**

*Estructura cerrada. Trabajo profesional con criterio jurídico.*

## PROCESO DE GESTION LEGAL (ASESORIA JURIDICA)

### MISIÓN:

*Asesorar las actividades jurídicas institucionales en el desarrollo de la Municipalidad encaminadas a conseguir el bienestar ciudadano y contribuir al fomento y protección de los intereses locales y municipales.*

### AMBITO DE ACCION:

- *Patrocinar ante los jueces y tribunales competentes, La defensa judicial de la municipalidad y en general realizar cualquier diligencia judicial y extrajudicial de interés institucional.*
- *Patrocinar en conjunto con el Alcalde la representación Legal de la Institución.*
- *Atesoraren materia legal al Concejo, la Alcaldía y demás dependencias municipales.*
- *Analizar, interpretar y emitir criterio sobre aspectos jurídicos legales que normen la marcha administrativa municipal*
- *Preparar proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y proponer sobre la materia las reformas y recomendaciones que fueren necesarias.*
- *Dirigir los procesos coactivos de la municipalidad.*
- *Emitir dictámenes jurídicos y asesorar en materia de Contratación Pública a los Comités de Adquisiciones y Concurso Privado de Precios y elaborar las Bases y Documentos jurídicos y demás relaciones contractuales que celebre la municipalidad.*

### ESTRUCTURA BASICA:

*Estructura cerrada. Trabajo profesional con criterio jurídico.*

## PROCESO DE GESTION FINANCIERA

### MISION:

*Formular e implementar esquemas de control financiero, sujetos a las disposiciones de la LOPTFP, Normas de Control Interno; prestar asesoramiento en materia financiera a las autoridades y funcionarios de la Institución.  
Recaudar ingresos y efectuar pagos con eficiencia, tratando de lograr el equilibrio financiero y alcanzar la mayor rentabilidad de los recursos.*

## AMBITO DE ACCION:

- *Diseñar, implementar mantener los sistemas financieros de la municipalidad, así como los demás planes y programas para la aprobación del Alcalde y del I. Concejo.*
- *Establecer procedimientos de control interno previo y concurrente integrado, dentro de los procesos financieros.*
- *Asegurar la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros, materiales y Humanos de la municipalidad y asesorar en materia financiera a los funcionarios de la municipalidad.*
- *Preparar para conocimiento, análisis y aprobación del Concejo, la pro forma presupuestaria de la institución, la misma que deberá ser aprobada en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año de conformidad a lo estipulado en el Artículo N°245 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.*
- *Administrar y controlar la correcta utilización del presupuesto y en caso de ser necesario, proponer reformas.*
- *Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación y recaudación de los Ingresos, así como de los depósitos inmediatos e intactos.*
- *Proponer proyectos de autogestión financiera económica, que permita mejorar sustancialmente los ingresos y nuevas fuentes de recursos.*
- *Estudiar, recomendar y gestionar la contratación de créditos internos y externos, para financiar operaciones de inversión o proyectos específicos.*
- *Elaborar proyectos de ordenanzas, reglamentos, que permita una mejora en los procedimientos de recaudación.*
- *Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas económicas de la entidad.*
- *Analizar, interpretar y emitir informes sobre los estados financieros y cualquier otro asunto relativo a la administración financiera y someterlos a consideración del Alcalde y presentar la demás información financiera que requieran los organismos de control*
- *Dirigir y efectuar la administración tributaria municipal y aplicar el régimen de sanciones.*
- *Organizar y supervisar las acciones que corresponden a los subprocesos de Contabilidad, Avalúos y Catastros, Rentas, Tesorería y Bodega.*
- *Cumplir con las demás obligaciones señaladas en las Leyes y disposiciones del Alcalde y del Concejo Municipal.*

## ESTRUCTURA BASICA:

*Dispone de una estructura abierta conformada por equipos de trabajo.*

### SUBPROCESO DE CONTABILIDAD

*Se encarga de:*

- *Llevar la contabilidad automatizada de la municipalidad a través del Sistema Integrado Contable, SIG-AME, de acuerdo a las Normas establecidas en la COPYFP y los manuales e*

*instructivos expedidos por el Ministerio de Economía y Finanzas como es el SIGEF y, mas reglamentos y procedimientos de control interno. Administrar y controlar la ejecución de sistemas de contabilidad general de conformidad con los principios de contabilidad de general de aceptación y aplicar las políticas y técnicas establecidas.*

- *Presentar los informes periódicos necesarios con relación a los estados financieros mensuales y consolidados anuales de conformidad con los principios contables establecidos en las normas legales*
- *Intervenir en la baja y enajenación de bienes y mantener los registros de control correspondientes*
- *Verificar y vigilar el registro oportuno de las transacciones, obligaciones y la información optima y sistemática para el procesamiento automático.*
- *Participar en la ejecución del Plan de Inventarios de la municipalidad de acuerdo con las normas legales y el Reglamento de Bienes del Sector Publico*
- *Formular los Estados Financieros con anexos y notas aclaratorias, requeridos por los organismos de control someterlos a conocimiento y aprobación del Director Financiero y Alcalde*
- *Liquidación de Impuestos de Servicios de Rentas Internas y, verificación con los informes de Tesorería*
- *Objetar órdenes de pago que se consideren ilegales o no cuenten con los respaldos presupuestarios, económicos y de documentación de soporte.*

## **SUBPROCESO DE RENTAS**

*Se encarga de:*

- ✓ *Administración y ejecución de labores de control de ingresos presupuestarios por emisión de títulos de crédito.*
- ✓ *Formular el Plan anual de actividades y controlar su ejecución, gestiones relativas a los programas de trabajo*
- ✓ *Elaborar y mantener actualizado el sistema catastral en coordinación con los diferentes subprocesos del área financiera para la emisión de títulos de crédito de conformidad con las normas establecidas y controlar la elaboración y entrega; y relativos a: impuestos prediales urbanos y rústicos, impuestos por patentes municipales, impuesto a dos espectáculos públicos, tasas por aferición de pesas y medidas, tasas por servicios de agua potable, tasa por servicio de alcantarillado, tasa por servicio de recolección de basura y aseo público, contribuciones especiales de mejoras; arrendamientos de terrenos y edificios, de locales y ocupación de vía pública y mercados y, otros servicios que preste la municipalidad*
- ✓ *Atender las reclamaciones de los contribuyentes y resolver de conformidad con la reglamentación existente para el efecto.*
- ✓ *Atender certificaciones sobre la materia que el público solicitare. Mantener los archivos y expedientes especializados.*
- ✓ *Elaborar cuadros estadísticos e informes especiales de manera periódica para conocimiento del Concejo, Alcalde y gestión Financiera.*
- ✓ *Aplicar las Tasas retributivas de los siguientes servicios públicos de acuerdo a la Ley y a las Ordenanzas Municipales:*

## **SUBPROCESO DE TESORERIA**

✓ Se encarga de:

- ✓ *Planificar y dirigir los procesos de recaudación de fondos que le corresponden a la municipalidad así como aquellos que pertenecen a terceros de conformidad con la Ley y custodiar los valores, especies valoradas, títulos de crédito y demás documentos que amparan los ingresos municipales.*
- ✓ *Establecer los procedimientos técnico - administrativo - legales para mejorar la recaudación y minimizar la cartera vencida, en su caso.*
- ✓ *Revisar la documentación de soporte de Cas todas las Operaciones Financieras que permita un control adecuado de las transacciones de la municipalidad, aplicando y verificando que el proceso de Control Interno Previo al desembolso haya sido cumplido.*
- ✓ *Efectuar los pagos de la Municipalidad a través de Transferencias Electrónica de la Cuenta del Banco Central directamente a las Cuentas de los Beneficiarios.*
- ✓ *Preparar reportes de flujo de caja, con aperturas diarias, semanal, trimestral y anual así como los partes de recaudación, adjuntaría los debidos comprobantes y documentos de respaldo.*
- ✓ *Elaborar y tramitar certificaciones, depósitos y giros Bancarios que sean necesarios.*
- ✓ *Mantener vigente, llevar y presentar informes sobre garantías, pólizas y demás documentos bajo su custodia y que se encuentran próximos a su vencimiento.*
- ✓ *Ejercer la jurisdicción coactiva en coordinación con la Procuraduría Municipal para la recaudación de tributos.*
- ✓ *Ejercer de conformidad con la Ley, las funciones y actividades inherentes a los agentes de retención.*
- ✓ *Preparar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar actividades contables*
- ✓ *Verificar la documentación fuente de origen interno para determinar si han cumplido los procedimientos legales.*
- ✓ *Informes de retenciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas y, verificación con las liquidaciones de dos impuestos que realiza el Subproceso de Contabilidad.*
- ✓ *Cumplir con las demás disposiciones determinadas por la Ley, reglamentos internos y autoridades competentes.*
- ✓ *Observar por escrito y dentro de un plazo de 24 horas ante el Director Financiero las órdenes de pago que considere ilegales o que contravinieren disposiciones presupuestarias.*
- ✓ *Participar en la elaboración del proyecto de Presupuesto.*
- ✓ *Cumplir con las demás disposiciones establecidas en la Ley, reglamentos y autoridades competentes.*

## **SUBPROCESO DE BODEGA**

Se encarga de:

- ✓ *Recibir, almacenar, custodia y controlar las adquisiciones de suministros y materiales de oficina, bienes muebles, bienes fungibles y otros de consumo interno y para la venta.*
- ✓ *Mantener registros de stock de suministros, materiales, repuestos, etc. y establecer niveles máximos, mínimos y promedio de existencias.*
- ✓ *Participar activamente en la toma física de activos e inventarios.*
- ✓ *Dirigir y ejecutar los procesos de adquisiciones conforme las normas legales establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la reglamentación interna y organizar el trabajo por medios computarizados.*
- ✓ *Establecer políticas de comercialización claras con proveedores y aprovechar las mejores condiciones que brinden el mercado y solicitar las proformas de bienes y materiales en función de la calidad, cantidad y precios requeridos de acuerdo a los procedimientos legales e internos establecidos.*
- ✓ *Controlar que la entrega de bienes y materiales por parte de los proveedores se realice en los plazos previstos y conforme a la calidad requerida.*
- ✓ *Elaborar cuadros de información mensual a las autoridades municipales, de entrega datos de costos de productos, volúmenes, frecuencias de consumo, destino y demás información periódica que se requiera.*
- ✓ *Formular y enviar al INCOP el Plan Anual de Contratación Pública Hasta el 15 de enero de cada año de conformidad a lo que estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en base al Presupuesto aprobado por*

GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2020 GASTOS				
	<b>FUNCION I : SERVICIOS GENERALES</b>			
	<b>PROGRAMA 3 :COMISARIA, POLICIA MUNICIPAL Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>			
	<b>ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO</b>			
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS	%
5	EGRESOS CORRIENTES			
5.1	EGRESOS EN PERSONAL			
5.1.1	FUNCION I.-SERVICIOS GENERALES			
5.1.1.3	PROGRAMA 3.- COMISARIA Y POLICIA MUNICIPAL			
5.1.1.3.1	UNIDAD: COMISARIA, POLICIA MUNICIPAL Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
5.1.1.3.1.1	<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>		100,059.37	86.73%
5.1.1.3.1.1.01	<b><u>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</u></b>			
5.1.1.3.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	23,724.00		
5.1.1.3.1.1.01.06	Salarios Unificados	50,064.00		
5.1.1.3.1.1.02	<b><u>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</u></b>			
5.1.1.3.1.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo	6,149.00		
5.1.1.3.1.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo	3,546.00		
5.1.1.3.1.1.05	<b><u>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</u></b>			
5.1.1.3.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	1,000.00		
5.1.1.3.1.1.05.12	Subrogación	1,200.00		
5.1.1.3.1.1.06	<b><u>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</u></b>			
5.1.1.3.1.1.06.01	Aporte Patronal	8,227.37		
5.1.1.3.1.1.06.02	Fondo de Reserva	6,149.00		

5.3	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>			
5.3.1	<b>FUNCION I.-SERVICIOS GENERALES</b>			
5.3.1.3	<b>PROGRAMA 3.- COMISARIA Y POLICIA MUNICIPAL</b>			
5.3.1.3.1	<b>UNIDAD: COMISARIA, POLICIA MUNICIPAL Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>			
5.3.1.3.1.3	<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		5,207.80	4.51%
5.3.1.3.1.3.02	<b><u>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</u></b>			
5.3.1.3.1.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	200.00		
5.3.1.3.1.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	500.00		
5.3.1.3.1.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	500.00		
5.3.1.3.1.3.03	<b><u>SUBGRUPO 3.- Traslado, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</u></b>			
5.3.1.3.1.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00		
5.3.1.3.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	500.00		
5.3.1.3.1.3.04	<b><u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</u></b>			
5.3.1.3.1.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	300.00		
5.3.1.3.1.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	500.00		
5.3.1.3.1.3.04.09	Libros y Colecciones	200.00		
5.3.1.3.1.3.08	<b><u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</u></b>			
5.3.1.3.1.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes del Personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	1,612.80		
5.3.1.3.1.3.08.04	Materiales de Oficina	250.00		
5.3.1.3.1.3.08.05	Materiales de Aseo	295.00		
5.3.1.3.1.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	150.00		
5.3.1.3.1.3.08.09.01	Medicamentos	100.00		
7	<b>EGRESOS DE INVERSION</b>		3,500.00	3.03%
7.3	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>			

7.3.1	FUNCION I.- SERVICIOS GENERALES			
7.3.1.3	PROGRAMA 3.- COMISARIA Y POLICIA MUNICIPAL			
7.3.1.3.1	UNIDAD: COMISARIA, POLICIA MUNICIPAL Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
7.3.1.3.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION			
7.3.1.3.1.3.04	<u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación</u>			
7.3.1.3.1.3.04.05	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	1,000.00		
7.3.1.3.1.3.07	<u>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</u>			
7.3.1.3.1.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	500.00		
7.3.1.3.1.3.08	<u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u>			
7.3.1.3.1.3.08.03.01	Combustibles y Lubricantes	700.00		
7.3.1.3.1.3.08.11.01	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	700.00		
7.3.1.3.1.3.08.13.01	Repuestos y Accesorios	300.00		
7.3.1.3.1.3.14	<u>SUBGRUPO 14.-Bienes Muebles no Depreciables</u>			
7.3.1.3.1.3.14.06	Herramientas y Equipos menores	300.00		
8	EGRESOS DE CAPITAL			
8.4.1	FUNCION I.- SERVICIOS GENERALES			
8.4.1.3	PROGRAMA 3.- COMISARIA Y POLICIA MUNICIPAL			
8.4.1.3.1	UNIDAD: COMISARIA, POLICIA MUNICIPAL Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
8.4.1.3.1.4	GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		6,600.00	5.72%
8.4.1.3.1.4.01	<u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u>			
8.4.1.3.1.04.01.03.01	Mobiliarios	4,400.00		
8.4.1.3.1.04.01.04.01	Maquinarias y Equipos	200.00		
8.4.1.3.1.01.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,000.00		
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$ ...</b>		<b>115,367.17</b>	<b>115,367.17</b>	<b>100.00%</b>

**a) ÁREA: SERVICIOS GENERALES**  
**FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES**  
**PROGRAMA 3. -JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA**

**1.- ASPECTOS GENERALES**

**A.- DESCRIPCION**

**SUBPROCESO DE COMISARIA MUNICIPAL**

*Se encarga de:*

- *Ejecución y control de labores de juzgamiento a infractores de ordenanzas municipales, en los aspectos de salubridad, construcciones, ornato, espectáculos públicos.*
- *Controlar y coordinar acciones con organismos públicos para el control de precios de artículos de primera necesidad; así como control de pesas y medidas; cuidar el acaparamiento de víveres y otras mercaderías.*
- *Programar, señalar y controlar las actividades de la Policía Municipal y coordinar con la Policía Nacional*
- *Autorizar el funcionamiento de juegos y presentación de espectáculos públicos permitidos por la Ley. Aplicar las sanciones previstas en el **CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN** ordenanzas, reglamentos, conforme a los procedimientos establecidos en el Código de Procedimiento Penal para el juzgamiento de contravenciones.*
- *Llevar estadísticas de las infracciones y sanciones e informar periódicamente al Alcalde.*

**SUBPROCESO ADMINISTRACION DE MERCADOS**

*Se encarga de:*

- *Supervisar y coordinar la ejecución de diversas actividades que se desarrollan en los mercados y ferias del Cantón y prestar (a colaboración necesaria para la compra — venta de mercaderías y productos alimenticios.*
- *Supervisar constantemente el eficiente y correcto funcionamiento de los mercados y ferias libres del Cantón.*
- *Poner en conocimiento del personal encargado de inspecciones, así como de los ciudadanos que comercializan en mercados y ferias las normas y demás regulaciones dictadas por la municipalidad*
- *Supervisar personalmente en coordinación con Comisaría Municipal y Policía, las condiciones de higiene y aseo en los mercados y ferias libres.*
- *Elaborar el catastro de usuarios y coordinar con la Unidad de Rentas para efectos de tasas por servicios o arrendamientos de puestos de comercialización.*

- 
- 
- *Participar en las campañas sanitarias permanentes, con respecto a [a normatividad y prácticas efectivas del mantenimiento, orden e higiene de los mercados y el manipuleo adecuado de los víveres y más productos alimenticios.*
  - *'El Presente programa está estructurado por la Unidades administrativas siguientes: Comisaría Municipal Policía Municipal y Mercados. Quienes a más de las funciones naturales de cada unidad y puestos tienen la obligación de controlar y mantener el orden de las plazas municipales, así como de aseo de todo el cantón.*
- 
- 

---

---

***B.- UNIDAD EJECUTORA***

*Dirección de Servicios Públicos con sus secciones de: Comisaría y Mercados*

---

---

***C.- COSTO DEL PROGRAMA***

**\$ 115.367,17**

GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2020 GASTOS				
	<b>FUNCION II : SERVICIOS SOCIALES</b>			
	<b>PROGRAMA 3 : GESTION DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTE Y DE TURISMO</b>			
	<b>ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>ASIGNACION ANUAL</b>	<b>ANUAL POR GRUPOS</b>	<b>%</b>
<b>5</b>	<b>EGRESOS CORRIENTES</b>			
<b>5.1</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL</b>			
<b>5.1.2</b>	<b>FUNCION II.- SERVICIOS SOCIALES</b>			
<b>5.1.2.3</b>	<b>PROGRAMA 3.- GESTION DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTE Y DE TURISMO</b>			
<b>5.1.2.3.1</b>	<b>UNIDADES: UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL, TURISMO Y BIBLIOTECAS</b>			
<b>5.1.2.3.1.1</b>	<b>GRUPO I: EGRESOS EN PERSONAL</b>		<b>266,796.88</b>	<b>32.91%</b>
<b>5.1.2.3.1.1.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1:- Remuneraciones Básicas</u></b>			
5.1.2.3.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	94,920.00		
5.1.2.3.1.1.01.06	Salarios Unificados	74,052.00		
<b>5.1.2.3.1.1.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2:-Remuneraciones Complementarias</u></b>			
5.1.2.3.1.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	14,081.00		
5.1.2.3.1.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	7,486.00		
<b>5.1.2.3.1.1.05</b>	<b><u>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</u></b>			
5.1.2.3.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	8,000.00		
5.1.2.3.1.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	15,709.80		
5.1.2.3.1.1.05.12	Subrogación	3,626.70		
<b>5.1.2.3.1.1.06</b>	<b><u>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</u></b>			
5.1.2.3.1.1.06.01	Aporte Patronal	18,840.38		
5.1.2.3.1.1.06.02	Fondo de Reserva	14,081.00		

<b>5.1.2.3.1.1.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</u></b>			
5.1.2.3.1.1.07.04	Compensaciones por desahucio	6,000.00		
5.1.2.3.1.1.07.06	Beneficio por Jubilación	5,000.00		
5.1.2.3.1.1.07.07	Compensación por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	5,000.00		
5.1.2.3.1.1.99.01	Asignaciones a Distribuir	-		
<b>5.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>			
<b>5.3.3</b>	<b>FUNCION III.-SERVICIOS SOCIALES</b>			
<b>5.3.2.3</b>	<b>PROGRAMA 3.- GESTION DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTE Y TURISMO</b>			
<b>5.3.2.3.1</b>	<b>UNIDAD: DESARROLLO CULTURAL</b>			
<b>5.3.2.3.1.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO</b>		<b>58,499.60</b>	<b>7.22%</b>
<b>5.3.2.3.1.3.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.-Servicios Básicos</u></b>			
5.3.2.3.1.3.01.05	Telecomunicaciones	17,000.00		
5.3.2.3.1.3.01.06	Servicio de Correo	100.00		
<b>5.3.2.3.1.3.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.-Servicios Generales</u></b>			
5.3.2.3.1.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	200.00		
5.3.2.3.1.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empstado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	1,000.00		
5.3.2.3.1.3.02.05	Espectáculos Cultales y Sociales	3,000.00		
5.3.2.3.1.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	5,000.00		
5.3.2.3.1.3.02.30	Digitalización de Información y Datos Públicos	150.00		
5.3.2.3.1.3.02.44	Servicio de Confección de Menaje de Hogar y/o Prendas de Protección	16,404.00		
<b>5.3.2.3.1.3.03</b>	<b><u>SUBGRUPO 3.-Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</u></b>			
5.3.2.3.1.3.03.01	Pasajes al Interior	200.00		
5.3.2.3.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	2,920.00		
<b>5.3.2.3.1.3.04</b>	<b><u>SUBGRUPO 4.-Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</u></b>			

5.3.2.3.1.3.04.03	Mobiliarios (Instalaciòn, Mantenimiento y Reparaciòn)	600.00		
5.3.2.3.1.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalaciòn, Mantenimiento y Reparaciòn)	800.00		
5.3.2.3.1.3.04.09	Libros y Colecciones	200.00		
<b>5.3.2.3.1.3.05</b>	<b><u>SUBGRUPO 5.- Arrendamientos de Bienes</u></b>			
5.3.2.3.1.3.05.02	Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)	500.00		
<b>5.3.2.3.1.3.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</u></b>			
5.3.2.3.1.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	500.00		
<b>5.3.2.3.1.3.08</b>	<b><u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</u></b>			
5.3.2.3.1.3.08.02.01	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	3,225.60		
5.3.2.3.1.3.08.04.01	Materiales de Oficina	5,000.00		
5.3.2.3.1.3.08.05	Materiales de Aseo	500.00		
5.3.2.3.1.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	1,000.00	-	
<b>5.3.2.3.1.3.14</b>	<b><u>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</u></b>			
5.3.2.3.1.3.14.03	Mobiliario	200.00		
<b>5.7.1.1.1.7</b>	<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS CORRIENTES</b>		<b>500.00</b>	<b>0.06%</b>
	<b><u>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</u></b>			
5.7.2.3.1.7.01.02.01	Tasa Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	500.00		
<b>7</b>	<b>EGRESOS DE INVERSION</b>			
<b>7.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>			
<b>7.3.2</b>	<b>FUNCION II.- SERVICIOS SOCIALES</b>			
<b>7.3.2.3.1</b>	<b>PROGRAMA 3.- GESTION DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTE Y DE TURISMO</b>			
<b>7.3.2.3.1</b>	<b>UNIDAD: EDUCACION Y CULTURA</b>			

<b>7.3.2.3.1.3</b>	<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>		<b>382,336.00</b>	<b>47.17%</b>
<b>7.3.2.3.1.3.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</u></b>			
7.3.2.3.1.3.02.02	Fletes y Maniobras	2,000.00		
7.3.2.3.1.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	17,150.00		
7.3.2.3.1.3.02.05.01	Espectáculos Culturales y Sociales	105,000.00		
7.3.2.3.1.3.02.07.01	Difusión, Información y Publicidad	5,000.00		
7.3.2.3.1.3.04	<b><u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación</u></b>			
7.3.2.3.1.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	300.00		
7.3.2.3.1.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	600.00		
7.3.2.3.1.3.04.04	Maquinaria y Equipos (Ecotachos mantenimiento)	2,800.00		
<b>7.3.2.3.1.3.06</b>	<b><u>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.</u></b>			
7.3.2.3.1.3.06.02.01	Servicio de Auditoría	25,000.00		
7.3.2.3.1.3.06.05.01	Estudio y Diseño de Proyectos	5,000.00		
<b>7.3.2.3.1.3.06.06</b>	<b><u>Honorarios por contratos Civiles de Servicios</u></b>			
7.3.2.3.1.3.06.06.02	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios (Escuela de Artes)	18,816.00		
7.3.2.3.1.3.06.06.03	Honorario por Contratos Civiles de Servicios (Estrategia Agropecuaria)	21,504.00		
7.3.2.3.1.3.06.06.04	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios (Convenio Mies Usas)	86,016.00		
7.3.2.3.1.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	-		
<b>7.3.2.3.1.3.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</u></b>			
7.3.2.3.1.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	300.00		
<b>7.3.2.3.1.3.08</b>	<b><u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u></b>			
7.3.2.3.1.3.08.01.01	Alimentos y Bebidas (Unidad de Acción Social y Solidaridad)	34,000.00		
7.3.2.3.1.3.08.02.01	Vestuario Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	8,000.00		
7.3.2.3.1.3.08.03.01	Combustibles y Lubricantes	8,000.00		

7.3.2.3.1.3.08.05.01	Materiales de Aseo (Unidad de Acción Social y Solidaridad)	10,000.00		
7.3.2.3.1.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	3,000.00		
7.3.2.3.1.3.08.09.01	Medicamentos (Unidad de Acción Social y Solidaridad)	5,000.00		
7.3.2.3.1.3.08.11.01	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	2,500.00		
7.3.2.3.1.3.08.12.01	Material Didáctico (Unidad de Acción Social y Solidaridad)	2,700.00		
7.3.2.3.1.3.08.13.01	Repuestos y Accesorios	2,500.00		
7.3.2.3.1.3.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	3,360.00		
7.3.2.3.1.3.08.20	Menaje y Accesorios Descartables ( Unidad de Acción Social y Solidaridad)	1,000.00		
7.3.2.3.1.3.08.23	Egresos para Sanidad Agropecuaria (Estrategia Agropecuaria)	2,240.00		
7.3.2.3.1.3.08.26.01	Dispositivos Médicos de Uso General	10,000.00		
<b>7.3.2.3.1.3.14</b>	<b><u>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</u></b>			
7.3.2.3.1.3.14.06	Herramientas y Equipos Menores	350.00		
7.3.2.3.1.3.14.08.01	Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios	200.00		
<b>7.8.2.3.1.8</b>	<b>GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSION</b>		<b>60,000.00</b>	<b>7.40%</b>
<b>7.8.2.3.1.8.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Transferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público</u></b>			
7.8.2.3.1.8.01.04.	A Gobiernos Autonomos Descentralizados			
7.8.2.3.1.8.01.04.01	Aporte al Concejo Cantonal de Protección de Derechos	20,000.00		
7.8.2.3.1.8.01.04.02	Aporte Mancomunidad Frente Sur Occidental	35,000.00		
7.8.2.3.1.8.01.04.03	Participación Expoferias	5,000.00		
<b>8</b>	<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>			
<b>8.4</b>	<b>BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>			
<b>8.4.2</b>	<b>FUNCION II.- SERVICIOS SOCIALES</b>			
<b>8.4.2.3</b>	<b>PROGRAMA 3.- GESTION DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTE Y DE TURISMO, EDUCACION Y CULTURA</b>			
<b>8.4.2.3.1</b>	<b>UNIDAD: GESTION DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTE Y DE TURISMO, EDUCACION Y CULTURA</b>			

<b>8.4.2.3.1.4</b>	<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>		<b>42,500.00</b>	<b>5.24%</b>
<b>8.4.2.3.1.4.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u></b>			
8.4.2.3.1.04.01.03	<b>Mobiliarios</b>			
8.4.2.3.1.04.01.03.0 1	Mobiliarios	10,000.00		
8.4.2.3.1.04.01.03.0 3	Mobiliarios Implementación del Museo Histórico, Cultural, Artesanal y Religioso)	5,000.00		
8.4.2.3.1.04.01.04.0 1	Maquinarias y Equipos	23,000.00		
8.4.2.3.1.04.01.06.01	Herramientas	500.00		
8.4.2.3.1.04.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	3,000.00		
<b>8.4.2.3.1.04.04</b>	<b><u>SUBGRUPO 4.- Intangibles</u></b>			
8.4.2.3.1.04.04	<b>Patentes, Derechos de Autor, Marcas Registradas y Derecho de Llave</b>			
8.4.2.3.1.04.04.01.0 1	Patente Logotipo Institucional	1,000.00		
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...</b>		<b>810,632.48</b>	<b>810,632.48</b>	<b>100.00%</b>

**b) ÁREA: SERVICIOS SOCIALES**  
**FUNCION II: SERVICIOS SOCIALES**  
**PROGRAMA 3. –GESTION DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTAL Y TURISMO**

**1.- ASPECTOS GENERALES**

**A.- DESCRIPCION**

**SUBPROCESO DE DESARROLLO AGRICOLA, ECONOMICO Y SOCIAL**

*Se encarga de:*

- a) *Planear el programa anual de actividades y controlar su ejecución conforme el Plan de Desarrollo Cantonal*
- b) *Planificar el proyecto de los espectáculos culturales y tradiciones quereñas, que se ocasionan una vez al año por motivo de la festividades de cantonización, de conformidad a la Ordenanza Municipal ingente;*
- c) *Efectuar los estudios conducentes para la determinación adecuada de las finalidades y desarrollo de la producción y comercialización de los servicios productivos y presentar proyectos de Ordenanzas, Reglamentos que regulen su actividad y expansión.*
- d) *Organizar y supervisar los procesos a su cargo y relativos a los programas y planes de cultura, deportes y turismo.*
- e) *Realizar programas de recreación infantil, popular y propender a la participación ciudadanía en otros eventos tendientes a rescatar y mantener el folklore de la localidad y enaltecer los valores culturales de la población.*
- f) *Preparar registros, estadísticas referentes a los diferentes servicios que presta, y en base a esos presentar al I. Concejo y al Alcalde la información periódica que se requiera*
- g) *Realizar estudios y proyectos de participación ciudadana en los diferentes programas a ser ejecutados por la Municipalidad, así como alcanzar el apoyo de instituciones públicas y privadas afines a la materia y someterlas a la aprobación de la Alcaldía y Concejo.*
- h) *Programar y supervisar la ejecución de estudios de investigación socio económico de las comunidades; y participar en la formulación de políticas para la ejecución de programas de desarrollo, a través de los promotores de la Municipalidad ante las instancias que correspondan.*
- i) *Dar asistencia técnica a las comunidades, cooperativas, agrupaciones, etc. Y apoyar en la formulación de normas, estatutos, planes, proyectos que permitan la integración y desarrollo agrícola, económico y social y, gestionar los recursos para la implementación de los mismos antes las Instituciones que tengan dichas competencias.*
- j) *Organizar a los productores para la producción, comercialización de productos agropecuarios, artesanales y turísticos.*
- k) *Elaborar proyectos productivos agropecuarios, artesanales y turísticos que vayan en beneficio de la población quereña.*
- l) *Elaborar y recomendar normas y reglamentos sobre la creación de microempresas productivas, Ordenanzas y lo previsto en el COOTAD*
- m) *Señalar y supervisar las funciones de los promotores técnicos y establecer normas adecuadas de trabajo*
- n) *Efectuar censos y registros de establecimientos sujetos a control*
- o) *Elaborar convenios con organismos gubernamentales y no gubernamentales, para el apoyo a proyectos productivos.*

## SUBPROCESO DE PROMOTOR CULTURAL

Se encarga de:

- a) *Programar y organizar actividades de formación y capacitación de promotores culturales, destinados a sectores específicos de la población*
- b) *Realizar e impulsar investigaciones que permitan identificar, descubrir y analizar los valores de la cultura cantonal*
- c) *Promover la protección del patrimonio arqueológico e histórico de los grupos étnicos,*
- d) *Asesorar a directivos en materia de cultura popular*
- e) *Organizar talleres artesanales para la preservación de tecnologías tradicionales, tales como instrumentos musicales, textiles, cerámicas, metales, maderas, cueros, etc.*
- f) *Promover la cooperación de los medios de comunicación colectiva para el desarrollo cultural y educativo.*
- g) *Coordinar con instituciones públicas y privadas para la ejecución de programas de producción y difusión cultural*
- h) *Las demás actividades que por necesidad del servicio pueda determinar el Alcalde Cantonal*
- i) *Promover el fomento de la educación, cultura y deportes en el Cantón con arreglo al Plan de Desarrollo Estratégico. finalizar y preparar las políticas educativas a través de planes pedagógicos-administrativos y controlar el cumplimiento de normas programadas en los diferentes niveles educativos.*
- j) *Fomentar, dirigir y supervisar [as labores de educación y el progreso cultural y deportivo del Cantón.*
- k) *Estudiar y auspiciar programas culturales, deportivos y artísticos dentro del plan de actividades establecido por la municipalidad.*
- l) *Autorizar y disponer el control de espectáculos públicos en coordinación con la Comisaría Municipal.*
- m) *Elaborar los proyectos de ordenanzas, reglamentos sobre [a materia, para aprobación del I. Concejo y del Alcalde.*
- n) *Fomentar la educación pública con arreglo a las normas y leyes de educación y en ajuste a los programas de desarrollo estratégico del Cantón.*
- o) *Organizar y mantener el servicio público de bibliotecas, museos de arte y de historia y la conservación de zonas y monumentos cívicos y artísticos de la localidad.*
- p) *Fomentar las artes manuales, artesanías, talleres ocupacionales, la música, bandas y demás organizaciones que desarrolle la creatividad y participación popular.*
- q) *Organizar talleres participativos en varios temas culturales y musicales.*
- r) *Promover la cooperación de los medios de comunicación colectiva para el desarrollo de programas educativos y culturales.*

## SUBPROCESO DE BIBLIOTECA

*Se encarga de:*

- a) *Mantener actualizado el inventario de textos, libros, publicaciones, re-vistas, etc. por temas autores, casas editoriales.*
- b) *Procurar el incremento de material de lectura, textos, etc. de acuerdo con las necesidades de la población, así como en materia de administración municipal, desarrollo urbano etc.*
- c) *Organizar un archivo de prensa del país y ponerlas a disposición del público.*
- d) *Mantener correspondencia con otras bibliotecas locales y nacionales a fin de coordinar sistemas de administración e intercambio, informar a través de catálogos y otros medios de información, los libros de última adquisición para conocimiento del público.*
- e) *Fomentarla lectura en la población, el conocimiento de obras y publicaciones existentes. Apoyar al estudiantado con la lectura de textos de acuerdo a los programas de enseñanza.*
- f) *Organizar el archivo de los periódicos principales del país y del Cantón, y ponerlas al servicio del público.*
- g) *Mantener un archivo legal, con las ordenanzas municipales y los registros oficiales.*
- h) *Informar a través de catálogos y otros medios de información, los libros de última adquisición para conocimiento del público.*
- i) *Realizar estadísticas sobre el volumen de lectores por temas, a efectos de tomar decisiones sobre el plan de nuevas adquisiciones.*
- j) *Organizar concursos en la población y establecimientos educacionales sobre el libro leído y elaborar reglamento sobre el tema.*
- k) *Realizar gestiones con establecimientos públicos y privados para el apoyo técnico y económico que permita el crecimiento sostenido de la Biblioteca.*

### **B.- UNIDAD EJECUTORA**

*Unidad Gestión de Desarrollo Social Ambiental y Turismo*

### **C.- COSTO DEL PROGRAMA**

**\$ 810.632,48**

GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2020		GASTOS		
	<b>FUNCION III : SERVICIOS COMUNALES</b>			
	<b>PROGRAMA 2 : SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS</b>			
	<b>ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>ASIGNACION ANUAL</b>	<b>ANUAL POR GRUPOS</b>	<b>%</b>
<b>5</b>	<b>EGRESOS CORRIENTES</b>			
<b>5.1</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL</b>			
<b>5.1.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>5.1.3.2</b>	<b>PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS</b>			
<b>5.1.3.2.1</b>	<b>UNIDAD: SANEAMIENTO AMBIENTAL</b>			
<b>5.1.3.2.1.1</b>	<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>		<b>153,218.51</b>	<b>24.75%</b>
<b>5.1.3.2.1.1.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.-Remuneraciones Básicas</u></b>			
5.1.3.2.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	12,276.00		
5.1.3.2.1.1.01.06	Salarios Unificados	82,056.00		
<b>5.1.3.2.1.1.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</u></b>			
5.1.3.2.1.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo	7,861.00		
5.1.3.2.1.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo	5,122.00		
<b>5.1.3.2.1.1.05</b>	<b><u>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</u></b>			
5.1.3.2.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	5,000.00		
5.1.3.2.1.1.05.12	Subrogación	1,524.50		
<b>5.1.3.2.1.1.06</b>	<b><u>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</u></b>			
5.1.3.2.1.1.06.01	Aporte Patronal	10,518.01		
5.1.3.2.1.1.06.02	Fondo de Reserva	7,861.00		
<b>5.1.3.2.1.1.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</u></b>			

5.1.3.2.1.1.07.04	Compensaciones por desahucio	6,000.00		
5.1.3.2.1.1.07.06	Beneficio por Jubilación	10,000.00		
5.1.3.2.1.1.07.07.01	Compensacion por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	5,000.00		
<b>5.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>			
<b>5.3.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>5.3.3.2</b>	<b>PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y DE SERVICIOS</b>			
<b>5.3.3.2.1</b>	<b>UNIDAD: SANEAMIENTO AMBIENTAL</b>			
<b>5.3.3.2.1.3.</b>	<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		<b>21,509.00</b>	<b>3.47%</b>
<b>5.3.3.2.1.3.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos</u></b>			
5.3.3.2.1.3.01.04	Energía Eléctrica	4,500.00		
5.3.3.2.1.3.01.06	Servicio de Correo	100.00		
<b>5.3.3.2.1.3.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</u></b>			
5.3.3.2.1.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	200.00		
5.3.3.2.1.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación, e Imágenes Satelitales	1,000.00		
5.3.3.2.1.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	1,200.00		

<b>5.3.3.2.1.3.03</b>	<b><u>SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</u></b>			
5.3.3.2.1.3.03.01	Pasajes al Interior	150.00		
5.3.3.2.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	500.00		
<b>5.3.3.2.1.3.04</b>	<b><u>SUBGRUPO 4.- Instalacion, Mantenimiento, Reparación y Demolición</u></b>			
5.3.3.2.1.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	195.00		
5.3.3.2.1.3.04..04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	1,500.00		
5.3.3.2.1.3.04..05	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	1,000.00		
5.3.3.2.1.3.04..06	Herramientas (Mantenimiento y Reparación)	3,692.00		
<b>5.3.3.2.1.3.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</u></b>			

5.3.3.2.1.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	300.00		
<b>5.3.3.2.1.3.08</b>	<b><u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</u></b>			
5.3.3.2.1.3.08.02.01	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes para el personal de Protección, Vigilancia y Seguridad.	6,122.00		
5.3.3.2.1.3.08.04.01	Materiales de Oficina	200.00		
5.3.3.2.1.3.08.07.01	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	850.00		
<b>7</b>	<b>EGRESOS DE INVERSION</b>			
<b>7.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>			
<b>7.3.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.3.3.2</b>	<b>PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS</b>			
<b>7.3.3.2.1</b>	<b>UNIDAD: SANEAMIENTO AMBIENTAL</b>			
<b>7.3.3.2.1.3</b>	<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>		<b>102,644.60</b>	<b>16.58%</b>
<b>7.3.3.2.1.3.04</b>	<b><u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación</u></b>			
7.3.3.2.1.3.04.02	Edificios, Locales Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)	3,225.60		
<b>7.3.3.2.1.3.06</b>	<b><u>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</u></b>			
<b>7.3.3.2.1.3.06.02</b>	<b>Servicio de Auditoría</b>			
7.3.3.2.1.3.06.02.02	Auditoria plantas de tratamiento de Aguas Residuales del Canton Quero	25,000.00		
<b>7.3.3.2.1.3.06.05</b>	<b>Estudio y Diseño de Proyectos</b>			
7.3.3.2.1.3.06.05.27	Estudios Gestión Integral de Desechos Sólidos	60,000.00		
<b>7.3.3.2.1.3.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</u></b>			
7.3.3.2.1.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	300.00		
<b>7.3.3.2.1.3.08</b>	<b><u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u></b>			
7.3.3.2.1.3.08.03.01	Combustibles y Lubricantes (Vehículos y Maquinaria Municipal)	2,000.00		
7.3.3.2.1.3.08.05.01	Materiales de Aseo	4,000.00		
7.3.3.2.1.3.08.09.02	Medicamentos	150.00		

7.3.3.2.1.3.08.11.01	Insumos, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	2,200.00		
7.3.3.2.1.3.08.13.01	Repuestos y Accesorios (Vehículos y Maquinaria Municipal)	1,500.00		
7.3.3.2.1.3.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	4,269.00		
	-			
<b>7.5</b>	<b>OBRAS PUBLICAS</b>			
<b>7.5.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.5.3.2</b>	<b>PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y DE SERVICIOS</b>			
<b>7.5.3.2.1</b>	<b>UNIDAD SANEAMIENTO AMBIENTAL</b>			
<b>7.5.3.2.1.5</b>	<b>GRUPO V.- OBRAS PUBLICAS</b>		<b>144,000.00</b>	<b>23.26%</b>
<b>7.5.3.2.1.5.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura</u></b>			
<b>7.5.3.2.1.5.01.11</b>	<b>Habilitación y Protección del Suelo, Subsuelo, y Areas Ecológicas (2019)</b>			
7.5.3.2.1.5.01.11.01	Cierre Técnico Emergente de Desechos Sólidos (2019)	15,000.00		
7.5.3.2.1.5.01.11.03	Construcción Celda de Disposición Final de Desechos Sólidos (2019)	70,000.00		
7.5.3.2.1.5.01.11.04	Construcción de una Trampa de Grasa Talleres (2019)	5,000.00		
7.5.3.2.1.5.01.11.05	Construcción Sitio Cerrado para Disposición de Aceite y Grasas (2019)	7,000.00		
7.5.3.2.1.5.01.11.07	Construcción Celda Desechos Biopeligrosos (2019)	30,000.00		
7.5.3.2.1.5.01.11.11	Adecuacion Areas para el tratamiento de residuos Solidos en el Centro de Mercadeo (2019)	7,000.00		
<b>7.5.3.2.1.5.05</b>	<b><u>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</u></b>			
<b>7.5.3.2.1.5.05.01</b>	<b>Obras de Infraestructura</b>			
7.5.3.2.1.5.05.01.06	Mantenimiento Plantas de Tratamiento De Aguas Servidas (2019)	10,000.00		
	-			
<b>7.7</b>	<b>OTROS EGRESOS DE INVERSION</b>			
<b>7.7.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.7.3.2</b>	<b>PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS</b>			
<b>7.7.3.2.1</b>	<b>UNIDAD: SANEAMIENTO AMBIENTAL</b>			
<b>7.7.3.2.1.7</b>	<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSION</b>		<b>3,600.00</b>	<b>0.58%</b>
<b>7.7.3.2.1.7.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</u></b>			
7.7.3.2.1.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	3,600.00		

7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA LA INVERSION			
7.8.3	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES			
7.8.3.2	PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS			
7.8.3.2.1	UNIDAD: SANEAMIENTO AMBIENTAL			
8	EGRESOS DE CAPITAL			
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			
8.4.3	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES			
8.4.3.2	PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS			
8.4.3.2.1	UNIDAD: SANEAMIENTO AMBIENTAL			
8.4.3.2.1.4	GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO)		194,000.00	31.34%
8.4.3.2.1.4.01	<u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u>			
8.4.3.2.1.4.01.04	Maquinaria y Equipos			
8.4.3.2.1.4.01.04.04	Adquisición de Tachos y Contenedores	10,000.00		
8.4.3.2.1.4.01.05.01	Adquisición Recolector de Desechos Sólidos (2019)	184,000.00		
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$ ...</b>		<b>618,972.11</b>	<b>618,972.11</b>	<b>100.00%</b>

**c) ÁREA: SERVICIOS COMUNALES**  
**FUNCION III: SERVICIOS COMUNALES**  
**PROGRAMA 2. – SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS**

**1.- ASPECTOS GENERALES**

**A.- DESCRIPCION**

**SUBPROCESO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL**

**MISION:** *Clasificar los desechos sólidos (generación, transportación, almacenamiento, recolección, tratamiento y disposición final), que genera la colectividad, por las que se desarrollan y se vinculan las diferentes actividades asociadas al manejo de los mismos, a través de los cuales se potencie el establecimiento de esquemas de manejo seguro que garanticen un mayor nivel de protección ambiental, como parte de las metas y objetivos de los diferentes sectores productivos y de servicios que presta la municipalidad.*

- a) *Cuidar de la Higiene y salubridad de la Ciudad y sus parroquias, que garantice el bienestar de la población.*
- b) *Planificar las actividades anuales y mensuales y controlar su ejecución.*
- c) *Programar y controlar la ejecución de campañas de sanidad local y elaborar medios publicitarios adecuados para información a la población sobre las normas vigentes en esta materia a efectos de lograr una participación y colaboración adecuadas.*
- d) *Elaborar y recomendar normas y reglamentos sobre manipuleo y control de alimentos para inspección en mercados, bares restaurantes y demás locales de expendio de comestibles o bebidas, de conformidad con las disposiciones del Código de Salud, Ordenanzas y lo previsto en la Ley de Régimen Municipal*
- e) *Señalar y supervisar las funciones que correspondan a Inspectores de Sanidad Municipal y establecer normas adecuadas de trabajo.*
- f) *Efectuar censos y registros de establecimientos sujetos a control*
- g) *Programar, ejecutar y supervisar la recolección de basuras, limpieza y aseo de locales, plazas, y demás sitios públicos y determinar los medios técnicos-administrativos para la transportación, depósitos y uso final, que garanticen un óptimo servicio, preservando la salud ambiental; así como el control de enfermedades infecto-contagiosas, y vacunación y desinfección, en coordinación con otros organismos públicos.*
- h) *Preparar y controlar la ejecución de campañas de sanidad local y elaborar medios publicitarios adecuados para información a la población sobre las normas vigentes en esta materia a efectos de lograr una participación y colaboración adecuada*

**A. - UNIDAD EJECUTORA.**

*Unidad gestión de Desarrollo Social Ambiental y Turismo*

**C.- COSTO DEL PROGRAMA      \$ 618.972,11**

GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2020 GASTOS				
	<b>FUNCION III : SERVICIOS COMUNALES</b>			
	<b>PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
	<b>ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>ASIGNACION ANUAL</b>	<b>ANUAL POR GRUPOS</b>	<b>%</b>
<b>5</b>	<b>EGRESOS CORRIENTES</b>			
<b>5.1</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL</b>			
<b>5.1.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>5.1.3.3</b>	<b>PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
<b>5.1.3.3.1</b>	<b>UNIDAD: AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
<b>5.1.3.3.1.1</b>	<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>		<b>93,960.83</b>	<b>9.58%</b>
<b>5.1.3.3.1.1.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.-Remuneraciones Básicas</u></b>			
5.1.3.3.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	23,724.00		
5.1.3.3.1.1.01.06	Salarios Unificados	29,052.00		
<b>5.1.3.3.1.1.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</u></b>			
5.1.3.3.1.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo	4,398.00		
5.1.3.3.1.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo	2,364.00		
<b>5.1.3.3.1.1.05</b>	<b><u>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</u></b>			
5.1.3.3.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	2,000.00		
5.1.3.3.1.1.05.12	Subrogación	1,140.30		
<b>5.1.3.3.1.1.06</b>	<b><u>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</u></b>			
5.1.3.3.1.1.06.01	Aporte Patronal	5,884.53		
5.1.3.3.1.1.06.02	Fondo de reserva	4,398.00		
<b>5.1.3.3.1.1.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</u></b>			
5.1.3.3.1.1.07.04	Compensaciones por desahucio	6,000.00		
5.1.3.3.1.1.07.06	Beneficio por Jubilación	10,000.00		

5.1.3.3.1.1.07.07	Compensacion por vacaciones no Gozadas por cesacion de Funciones	5,000.00		
<b>5.3</b>	<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>			
<b>5.3.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>5.3.3.3</b>	<b>PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANARILLADO</b>			
<b>5.3.3.3.1</b>	<b>UNIDAD: AGUA POTABLE</b>			
<b>5.3.3.3.1.3.</b>	<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		<b>9,456.20</b>	<b>0.96%</b>
<b>5.3.3.3.1.3.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</u></b>			
5.3.3.3.1.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	200.00		
5.3.3.3.1.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación, e Imágenes Satelitales	500.00		
5.3.3.3.1.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	500.00		
5.3.3.3.1.3.02.30	Digitalización de Información y Datos Públicos	50.00		
5.3.3.3.1.3.02.44	Servicio de Confección de Menaje de Hogar y/o Prendas de Protección	950.00		
5.3.3.3.1.3.03	<b><u>SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</u></b>			
5.3.3.3.1.3.03.01	Pasajes al Interior	87.00		
5.3.3.3.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	540.00		
5.3.3.3.1.3.08	<b><u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</u></b>			
5.3.3.3.1.3.08.02.01	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	1,075.20		
5.3.3.3.1.3.08.04.01	Materiales de Oficina	1,349.00		
5.3.3.3.1.3.08.05	Materiales de Aseo	247.00		
5.3.3.3.1.3.08.07.01	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	238.00		
5.3.3.3.1.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas			
5.3.3.3.1.3.08.13	Repuestos y Accesorios	1,800.00		
5.3.3.3.1.3.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos			

		1,920.00		
<b>5.7.3.3.1.7</b>	<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS CORRIENTES</b>		<b>1,000.00</b>	<b>0.10%</b>
<b>5.7.3.3.1.7.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</u></b>			
5.7.3.3.1.7.01.02.01	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	1,000.00		
<b>7</b>	<b>EGRESOS DE INVERSION</b>			
<b>7.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>			
<b>7.3.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.3.3.3</b>	<b>PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
<b>7.3.3.3.1</b>	<b>UNIDAD: AGUA POTABLE</b>			
<b>7.3.3.3.1.3</b>	<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>		<b>234,832.00</b>	<b>23.95%</b>
<b>7.3.3.3.1.3.05</b>	<b><u>SUBGRUPO 5.- Arrendamiento de Bienes</u></b>			
7.3.3.3.1.3.05.04.01	Maquinaria y Equipos (Arrendamiento)	280.00		
<b>7.3.3.3.1.3.06</b>	<b><u>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</u></b>			
7.3.3.3.1.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada (2019)			
7.3.3.3.1.3.06.02.01	Servicio de Auditoría (ambientales ) (2019)	10,000.00		
7.3.3.3.1.3.06.04.01	Fiscalización e Investigaciones Técnicas (2019)	10,000.00		
7.3.3.3.1.3.06.05.02	Consultoría Estudios Planta de Tratamiento Aguas Servidas (2019)	160,000.00		
7.3.3.3.1.3.06.05.05	Estudios de Alcantarillados sectores: Guangaló; Hipolongo; El Empalme, El Placer y Otros Sectores (2019)	40,000.00		
7.3.3.3.1.03.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio (2019)	12,000.00		
<b>7.3.3.3.1.03.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.-Egresos en Informática</u></b>			
7.3.3.3.1.03.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	1,000.00		
7.3.3.3.1.03.07.02	Arrendamientos y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	50.00		
7.3.3.3.1.03.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	90.00		
<b>7.3.3.3.1.03.08</b>	<b><u>SUBGRUPO 8.-Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u></b>			
7.3.3.3.1.03.08.03.01	Combustibles y Lubricantes	1,412.00		

7.5	<b>OBRAS PUBLICAS</b>			
7.5.3	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
7.5.3.3	<b>PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTRILLADO</b>			
7.5.3.3.1	<b>UNIDAD: AGUA POTABLE</b>			
7.5.3.3.1.5	<b>GRUPO V.- OBRAS PUBLICAS</b>		<b>636,740.00</b>	<b>64.94%</b>
7.5.3.3.1.5.01	<b><u>SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura</u></b>			
7.5.3.3.1.5.01.01	<b>Agua Potable</b>			
7.5.3.3.1.5.01.01.12	Fondo para varias obras de Agua Potable	126,740.00		
7.5.3.3.1.5.01.01.14	Construcción Planta de Tratamiento de Agua Potable Comunidad de Pilco (Convenio GAD Provincial de Tungurahua) (2019)	8,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.01.15	Construcción AAPP 200 m3 Regional Shaushi- Pueblo Viejo-San Vicente (2020)	45,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.01.16	Construcción Tanque de Reserva de AAPP Puñachizac (2020)	50,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.01.17	Adecuación y mantenimiento del Cerramiento de la Planta de agua potable (2019)	30,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.01.18	Mejoramiento Sistema de Agua Potable Puñachizac (Gobierno Provincial) (2019)	10,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.03	<b>De Alcantarillado</b>			
7.5.3.3.1.5.01.03.01	Alcantarillado Sanitario Barrio Quiambe-El Empalme (2019-2020)	52,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.03.10	Construcción Alcantarillado y Planta de Tratamiento Aguas servidas en las comunidades: San Antonio y Cruz de Mayo (2019-2020)	120,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.03.11	Construcción Alcantarillado Yayulihui Alto II Etapa (2019-2020)	55,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.03.12	Alcantarillado Yayulihui Centro (2019)	95,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.03.13	Construcción Alcantarillado 12 de Octubre-Convenio HGPT (2020)	20,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.03.14	Construcción Alcantarillado La Unión de Pueblo Viejo II Etapa (2020)	20,000.00		
7.5.3.3.1.5.05	<b><u>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</u></b>			
7.5.3.3.1.5.05.01.01	Obras de Infraestructura	5,000.00		
8	<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>			
8.4	<b>BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>			

8.4.3	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
8.4.3.3	<b>PROGRAMA 3.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS</b>			
8.4.3.3.1	<b>UNIDAD: SANEAMIENTO AMBIENTAL</b>			
8.4.3.3.1.4	<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO)</b>		<b>4,590.00</b>	<b>0.47%</b>
8.4.3.3.1.4.01	<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>			
8.4.3.3.1.4.01.03.01	Mobiliario	400.00		
8.4.3.3.1.4.01.04.01	Maquinaria y Equipo	690.00		
8.4.3.3.1.4.01.06.01	Herramientas	1,500.00		
8.4.3.3.1.4.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,000.00		
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$ ...</b>		<b>980,579.03</b>	<b>980,579.03</b>	<b>100.00%</b>

**c) ÁREA: SERVICIOS COMUNALES**  
**FUNCION III: SERVICIOS COMUNALES**  
**PROGRAMA 3. – AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

**1.- ASPECTOS GENERALES**

**A. - DESCRIPCION.**

**SUBPROCESO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.**

**MISIÓN:** *Garantizar la provisión de los servidas públicos de agua potable y alcantarillado para la población de los barrios y parroquias del cantón, dentro de los parámetros de economía, seguridad y protección ambiental*

*Se encarga de:*

- a. *Elabora proyectos de agua potable y alcantarillado, requerimientos de herramientas y maquinaria;*
- b. *Administra los procesos pre contractuales y en ejecución de agua potable, alcantarillado y consultorios;*
- c. *Planifica la correcta distribución del personal a su cargo a los diferentes frentes de trabajo, para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado;*
- d. *Planifica el mantenimiento de sistema de bombeo, plantas de tratamiento de agua potable y alcantarillado;*
- e. *Realiza inspecciones de nuevas acometidas de agua potable, alcantarillado, suspensiones de servicios.*
- f. *Manejo de bodega de materiales, accesorios, adquisiciones, presupuestos referenciales y términos de referencia;*
- g. *Diseña las redes y actualiza los planos de agua potable y alcantarillado;*
- h. *Realiza las tarifas del cobro de agua potable y alcantarillado; e,*
- i. *Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes*

**B.- UNIDAD EJECUTORA**

*Unidad de Agua Potable y Alcantarillado*

**C.- COSTO DEL PROGRAMA    \$ 980.579,03**

GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2020 GASTOS				
	<b>FUNCION III : SERVICIOS COMUNALES</b>			
	<b>PROGRAMA 6 : OTROS SERVICIOS</b>			
	<b>ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO</b>			
	<b>UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS, PLANIFICACIÓN, AVALÚOS Y GESTIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>ASIGNACION ANUAL</b>	<b>ANUAL POR GRUPOS</b>	<b>%</b>
<b>5</b>	<b>EGRESOS CORRIENTES</b>			
<b>5.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>			
<b>5.3.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>5.3.3.6</b>	<b>PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>5.3.3.6.1</b>	<b>UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS, PLANIFICACIÓN, AVALÚOS Y GESTIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>5.3.3.6.1.3.</b>	<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		<b>24,060.00</b>	<b>0.49%</b>
<b>5.3.3.6.1.3.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos</u></b>			
5.3.3.6.1.3.01.04	Energía Eléctrica	5,000.00		
5.3.3.6.1.3.01.05.01	Telecomunicaciones	500.00		
5.3.3.6.1.3.01.06	Servicio de Correo	100.00		
<b>5.3.3.6.1.3.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</u></b>			
5.3.3.6.1.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	1,560.00		
5.3.3.6.1.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación, e Imágenes Satelitales	2,000.00		
5.3.3.6.1.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	2,700.00		
<b>5.3.3.6.1.3.04</b>	<b><u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</u></b>			
5.3.3.6.1.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	500.00		

5.3.3.6.1.3.04.04	Maquinaria y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	3,500.00		
<b>5.3.3.6.1.3.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</u></b>			
5.3.3.6.1.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	1,000.00		
<b>5.3.3.6.1.3.08</b>	<b><u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</u></b>			
5.3.3.6.1.3.08.04.01	Materiales de Oficina	3,200.00		
5.3.3.6.1.3.08.05	Materiales de Aseo	500.00		
5.3.3.6.1.3.08.07.01	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1,500.00		
5.3.3.6.1.3.08.13	Repuestos y Accesorios	2,000.00		

<b>7</b>	<b>EGRESOS DE INVERSION</b>			
<b>7.1</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION</b>			
<b>7.1.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.1.3.6</b>	<b>PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.1.3.6.1</b>	<b>UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS, PLANIFICACIÓN, AVALÚOS Y GESTIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>7.1.3.6.1.1</b>	<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION</b>		<b>505,124.65</b>	<b>10.37%</b>
<b>7.1.3.6.1.1.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</u></b>			
7.1.3.6.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	191,160.00		
7.1.3.6.1.1.01.06	Salarios Unificados	167,388.00		
<b>7.1.3.6.1.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</u></b>			
7.1.3.6.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	29,879.00		
7.1.3.6.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	14,578.00		
<b>7.1.3.6.1.05</b>	<b><u>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</u></b>			
7.1.3.6.1.05.02.01	Remuneración Unificada para Pasantes	1,899.45		
7.1.3.6.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	3,000.00		
7.1.3.6.1.05.12	Subrogación	6,113.10		

<b>7.1.3.6.1.06</b>	<b><u>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</u></b>			
7.1.3.6.1.06.01	Aporte Patronal	39,978.10		
7.1.3.6.1.06.02	Fondo de Reserva	29,879.00		
<b>7.1.3.6.1.07</b>	<b><u>SUBGRUPO 7.- Indemmnizaciones</u></b>			
7.1.3.6.1.1.07.04	Compensaciones por Desahucio	6,000.00		
7.1.3.6.1.1.07.06.01	Beneficio por Jubilación	10,000.00		
7.1.3.6.1.07.07.01	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cese de Funciones	5,250.00		
<b>7.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>			
<b>7.3.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.3.3.6</b>	<b>PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.3.3.6.1</b>	<b>UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS, PLANIFICACIÓN, AVALÚOS Y GESTIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>7.3.3.6.1.3</b>	<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSION</b>		<b>307,513.20</b>	<b>6.31%</b>
<b>7.3.3.6.1.3.03</b>	<b><u>SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</u></b>			
7.3.3.6.1.3.03.01	Pasajes al Interior	500.00		
7.3.3.6.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	2,000.00		
<b>7.3.3.6.1.3.04</b>	<b><u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación</u></b>			
7.3.3.6.1.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento,Reparación e Instalación)	3,000.00		
7.3.3.6.1.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación,Mantenimiento y Reparación)	10,000.00		
7.3.3.6.1.3.04.05	Vehiculos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	15,000.00		
7.3.3.6.1.3.04.06	Herramientas (Mantenimiento y Reparación)	1,700.00		

<b>7.3.3.6.1.3.06</b>	<b><u>SUBGRUPO 6.- Contrataciones de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</u></b>			
<b>7.3.3.6.1.3.06.05</b>	<b>Estudio y Diseño de Proyectos</b>			
7.3.3.6.1.3.06.05.06	Consultoria para elaborar mapas de amenazas y capacidades de todas la comunidades de Quero	5,000.00		
7.3.3.6.1.3.06.05.07	Consultoria de Riesgos Sismicos	5,000.00		
7.3.3.6.1.3.06.05.08	Consultoría Patrimonio Cultural (2019)	8,000.00		
7.3.3.6.1.3.06.05.10	Consultoría Estudios Plaza Juan de Alarcón (2019)	20,000.00		
7.3.3.6.1.3.06.05.11	Levantamiento de Ortofotografía de 337 Has, Red Geodésica y Puntos de Control, Correspondientes al Área Urbana del Cantón Santiago de Quero	35,000.00		
<b>7.3.3.6.1.3.06.06</b>	<b>Honorarios por Contratos Civiles de Servicios</b>			
7.3.3.6.1.3.06.06.01	Honorarios personal para actualización catastral	25,000.00		
<b>7.3.3.6.1.3.08</b>	<b><u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u></b>			
7.3.3.6.1.3.08.02.01	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	10,644.80		
7.3.3.6.1.3.08.03.01	Combustibles y Lubricantes (Vehículos y Maquinaria Municipal)	50,000.00		
7.3.3.6.1.3.08.11.01	Insumos, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	8,000.00		
7.3.3.6.1.3.08.13.01	Repuestos y Accesorios	60,000.00		
7.3.3.6.1.3.08.13.02	Repuestos y Accesorios (Tractores Agrícolas)	3,268.49		
7.3.3.6.1.3.08.13.03	Adquisición de Llantas Vehículos y Maquinarias	45,000.00		
<b>7.3.3.6.1.3.14</b>	<b><u>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</u></b>			
7.3.3.6.1.3.14.09	Libros y Colecciones	399.91		
<b>7.5</b>	<b>OBRAS PUBLICAS</b>			
<b>7.5.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.5.3.6</b>	<b>PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.5.3.6.1</b>	<b>UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS, PLANIFICACIÓN, AVALÚOS Y GESTIÓN DE RIESGOS</b>			

<b>7.5.3.6.1.5</b>	<b>GRUPO V.- OBRAS PUBLICAS</b>		<b>3,280,402.08</b>	<b>67.35%</b>
<b>7.5.3.6.1.5.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura</u></b>			
<b>7.5.3.6.1.5.01.04</b>	<b>De Urbanización y Embellecimiento</b>			
7.5.3.6.1.5.01.04.04	Mejoramiento De la Iglesia Matriz del Cantón Quero (Convenio con el Banco de Desarrollo) (2019)	63,769.00		
7.5.3.6.1.5.01.04.11	Mantenimiento Parque Central (2019)	8,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.04.12	Mantenimiento Monumentos del Canton (2019)	7,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.04.20	Construcción del Mercado en la Plaza Juan de Alarcón Centro Cantonal Barrio Sur (2019-2020)	500,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.04.21	Construcción Cerramiento y Parque Infantil Coliseo de los Deportes (2019-2020)	109,400.00		
<b>7.5.3.6.1.5.01.05</b>	<b>Transporte y Vías</b>			
7.5.3.6.1.5.01.05.12	Empedrados La Victoria, San Vicente, Llimpe, El Mirador, Zona Libre y otros (2019)	50,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.21	Asfaltados vías urbanas, San Vicente Rumipamba, Jaloa Alto; El Santuario; San Pedro de Sabañag; La Dolorosa; Shaushi; Jaloa-El Guasmo; Llimpe Chico;Pueblo Viejo-La Independencia; Llimpe Grande (2019)	416,397.08		
7.5.3.6.1.5.01.05.22	Adoquinado Llimpe Grande (2019)	20,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.23	Construcción cunetas vía Hualcanga San Luis Alto (2019)	12,500.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.27	Rompe Velocidades Varios Sectores (2019)	7,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.29	Adecuaciones paso de Aguas lluvias y desfogue Hualcanga Chico (2019)	5,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.30	Mantenimiento Vías Urbanas del Canton (2019)	20,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.31	Adoquinado calle Barrio El Recreo (entrada al Sindicato-2020)	20,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.32	Mantenimiento vías y bordillos,calles centrales de la ciudad (2020)	80,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.33	Empedrados varias vías sectores Hipolongo 4 Esquinas y Hualcanga San Luis (2020)	50,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.34	Asfaltados vías parroquia Rumipamba-Convenio HGPT(2020)	15,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.35	Asfaltados vías periféricas del cantón-Convenio HGPT (2020)	100,000.00		

7.5.3.6.1.5.01.05.36	Asfaltados: Cruz de Mayo; San Pedro;Jaloa La Playa; San Vicente la Esperanza; La Independencia H.San Francisco y otros (2020)	245,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.37	Reconstrucción de Cunetas Via El Camal -Luis Lopez (2020)	20,000.00		
<b>7.5.3.6.1.5.01.07</b>	<b>Construcciones y Edificaciones</b>			
7.5.3.6.1.5.01.07.08	Construcción Cubierta de Graderíos Estadio Hualcanga San Luis (2019)	40,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.11	Casa Artesanal Jaloa El Porvenir (2019)	25,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.26	Construcción Centro Cultural Social y Deportivo Yanayacu II Etapa (2019)	150,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.38	Convenio con el H.Gobierno Provincial de Tungurahua - Asfaltado Varias Vías del Cantón Quero (2019)	30,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.39	Construcción Planta de Tratamiento de Aguas Servidas (2019)	166,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.40	Reconstrucción casa barrial -Barrio Sur (2019)	25,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.41	Reconstrucción y cerramiento cancha uso múltiple Barrio La Concepción (2019)	30,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.42	Cambio de cubierta Plaza 12 de Noviembre (2019)	55,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.43	Construcción Cerramiento graderío y vicería estadio Parroquia Rumipamba (2019-2020)	55,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.44	Adecuación Cubierta Barrio El Quinche (2019)	2,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.45	Adecuación Coliseo Hualcanga San Luis II Etapa(2019)	14,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.46	Construcción cerramiento y sistema de riego por aspersión Estadio Hualcanga San José(2019)	42,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.47	Construcción cerramiento Coliseo San José del Guanto (2019)	20,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.48	Construcción cerramiento Coliseo La Calera (2019)	30,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.49	Cambio de Techo del Coliseo Hualcanga Santa Anita (2019)	45,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.50	Intervención Iglesia Patrimonial de San Vicente (2019)	44,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.51	Construcción de cerramiento y graderío Coliseo Jaloa La Playa (2019)	32,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.54	Baterías Sanitarias San Vicente La esperanza	10,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.55	Cubierto y Cerramiento Talleres Municipales (2019)	15,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.62	Adecuaciones del Estadio Joala El Rosario(2019)	50,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.63	Adecuación Estadio Central (2019)	8,000.00		

7.5.3.6.1.5.01.07.64	Mejoramiento Casa Artesanal Puñachisag (2019)	40,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.65	Cubierta exteriores Mercado Central (2020)	50,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.66	Construcción Camerinos Estadio San Germán II Etapa (2020)	40,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.67	Construcción cubiculos CECOPAQ (2020)	50,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.68	Construcción Comedor Escolar U.E.17 de Abril (2020)	50,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.69	Construcción Graderio y Cubierta Estadio de Guanaló (2020)	35,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.70	Construcción Cancha de Uso Múltiple La Dolorosa-Yanayacu (2020)	35,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.71	Construcción Cerramiento Coliseo Jaloa Alto (2020)	35,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.72	Construcción graderio y Vicera Estadio Hualcanga Santa Anita (2020)	35,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.73	Construcción Cerramiento Cancha de Uso Múltiple Barrio San Juan de San Vicente (2020)	35,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.74	Construcción Graderios y Vicera Estadio Yayulihui Centro (2020)	35,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.75	Construcción Cerramiento y Camerinos Estadio Llimpe Chico (2020)	40,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.76	Construcción de Cubierta de cancha de Uso Múltiple de Pueblo Viejo (2020)	10,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.77	Adecuación Coliseo y Cancha de Uso Múltiple de El Placer 2020	25,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.78	Adecuación Parque Infantil El Santuario (2020)	8,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.79	Adecuación Edificio Municipal	5,000.00		
<b>7.5.3.6.1.5.01.99</b>	<b>Otras Obras de Infraestructura</b>			
7.5.3.6.1.5.01.99.01	Asignaciones a Distribuir IVA Convenio Banco de Desarrollo del Ecuador	12,936.00		
7.5.3.6.1.5.01.99.07	Adecuación Cementerio Chocaló (2019)	14,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.99.10	Adecuación Cementerio Barrio la Concepcion(2019)	6,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.99.11	Adecuación del Cementerio San Pedro de Sabañag (2020)	8,000.00		
<b>7.5.3.6.1.5.04</b>	<b><u>SUBGRUPO 4.- Obras en Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones</u></b>			
<b>7.5.3.6.1.5.04.01</b>	<b>Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas</b>			

7.5.3.6.1.5.04.01.01	Alumbrado Público Varios Sectores del Cantón (Rumipamba; San Marcos y Otros (2019-2020)	60,000.00		
7.5.3.6.1.5.04.01.02	Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Sistema e Instalaciones Eléctrica Parque Central y Parque el Labrador	4,400.00		
<b>7.5.3.6.1.5.05</b>	<b><u>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</u></b>			
7.5.3.6.1.5.05.02	Obras de Infraestructura	10,000.00		
<b>7.7</b>	<b>OTROS EGRESOS DE INVERSION</b>			
<b>7.7.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.7.3.6</b>	<b>PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>7.7.3.6.1</b>	<b>UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS, PLANIFICACIÓN, AVALÚOS Y GESTIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>7.7.3.6.1.7</b>	<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSION</b>		<b>40,000.00</b>	<b>0.82%</b>
<b>7.7.3.6.1.7.02</b>	<b><u>SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos</u></b>			
7.7.3.6.1.7.02.01	Seguros	40,000.00		
<b>8</b>	<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>			
<b>8.4</b>	<b>BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>			
<b>8.4.3</b>	<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>8.4.3.6</b>	<b>PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES</b>			
<b>8.4.3.6.1</b>	<b>UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS, PLANIFICACIÓN, AVALÚOS Y GESTIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>8.4.3.6.1.4</b>	<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>		<b>713,580.00</b>	<b>14.65%</b>
<b>8.4.3.6.1.4.01</b>	<b><u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u></b>			
8.4.3.6.1.4.01.03.01	Mobiliarios	1,180.00		
<b>8.4.3.6.1.4.01.04</b>	<b>Maquinaria y Equipos</b>			
8.4.3.6.1.4.01.04.01	Maquinaria y Equipos	4,000.00		
8.4.3.6.1.4.01.04.13	Adquisición Motoniveladora (2019)	270,000.00		

8.4.3.6.1.4.01.04.14	Adquisición Retroexcavadora (2019)	120,000.00		
8.4.3.6.1.4.01.05.04	Vehículos ( Camioneta para OO.PP.MM.)(2019)	35,000.00		
8.4.3.6.1.4.01.06.01	Herramientas	1,000.00		
<b>8.4.3.6.1.4.01.07</b>	<b>Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos</b>			
8.4.3.6.1.4.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,400.00		
8.4.3.6.1.4.01.07.03	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, Actualización Catastral	4,000.00		
8.4.3.6.1.4.01.11.01	Partes y Repuestos (Vehículos y Maquinaria Municipal)	30,000.00		
<b>8.4.3.6.1.4.03</b>	<b><u>SUBGRUPO 3.- Expropiaciones de Bienes</u></b>			
<b>8.4.3.6.1.4.03.01</b>	<b>Terrenos (Expropiación)</b>			
8.4.3.6.1.4.03.01.02	Expropiaciones Varias, Limpe, Chocaló y Otras	166,000.00		
8.4.3.6.1.4.03.01.03	Expropiación Relleno Sanitario	80,000.00		
<b>TOTAL DEL PRO GRAMA USD \$ ...</b>		<b>4,870,679.93</b>	<b>4,870,679.93</b>	<b>100%</b>

**c) ÁREA: SERVICIOS COMUNALES**  
**FUNCION III: SERVICIOS COMUNALES**  
**PROGRAMA 1. – OTROS SERVICIOS COMUNALES**

**1.- ASPECTOS GENERALES**

**A. - DESCRIPCION.**

**SUBPROCESO DE OBRAS PÚBLICAS – PLANIFICACION Y RIESGOS.**

**MISIÓN:** *Planear, dirigir y coordinar el programa de Obras Públicas en Beneficio del cantón y sus parroquias cumpliendo con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial*

**AMBITO DE ACCION:**

*Se encarga de:*

- a) *Dirigir y controlar la construcción y ejecución de las obras aprobadas y contempladas en el presupuesto municipal plan anual de contratación y plan operativo anual;*
- b) *Construir y mantener la vialidad urbana;*
- c) *Supervisar, Administrar o Fiscalizar la realización de obras por administración directa o por contrato y el cumplimiento efectivo de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales;*
- d) *Efectuar ensayos de materiales para verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas;*
- e) *Elaborar informes técnicos para conocimiento de la Alcaldía, Concejo con respecto a los avances y planillas de obras y resultados obtenidos de la verificación de las obras y determinar los casos de incumplimientos en cuanto al cronograma de trabajos determinados;*
- f) *Administrar el equipo caminero y pesado de la municipalidad; realizando el mantenimiento correctivo y preventivo, del equipo caminero municipal;*
- g) *Programar; gestionar, estimar y controlar el uso de combustibles repuestos, lubricantes y el trabajo del personal de Operadores;*
- h) *Elaborar estadísticas y registros de las labores, tiempos por horas y especificaciones de trabajo;*
- i) *Construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social cultural y deportivo, de acuerdo con la ley; y,*
- j) *Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.*

## ESTRUCTURA BASICA

*Dispone de una estructura abierta compuesta por equipos de trabajo.*

### SUBPROCESO DE VIALIDAD CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE OBRAS

**MISION:** *Programar y dirigir las construcciones, obras civiles y demás actividades propias de la infraestructura del Cantón y realizar las acciones conducentes a su conservación y mantenimiento de conformidad con el Plan de Obras aprobado por la Municipalidad.*

### PROCESO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

**MISION:** *Planificar, controlar y ejecutar los planes de desarrollo arquitectónico, urbanístico y el ordenamiento territorial del cantón con visión técnica, ambientalista y social*

### AMBITO DE ACCION:

- a) *Formular planes, programas y proyectos optimizando la asignación de recursos y de cooperación técnica no reembolsable;*
- b) *Formular y actualizar el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Gobierno Municipal en coordinación con los diferentes niveles de gobierno e instituciones, con participación ciudadana;*
- c) *Realzar el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del cantón;*
- d) *Elaborar políticas y directrices de desarrollo territorial urbanas y rurales, que posibiliten elevar el nivel de vida de los ciudadanos;*
- e) *Elaborar proyectos de ordenanza para la implantación de nuevas urbanizaciones, zonas de protección ambiental y en general la incorporación de nuevas zonas de desarrollo urbano, así como en lo referente a la zonificación de la ciudad y prever las posibilidades de crecimiento y determinar las zonas de expansión;*
- f) *Planificar y evaluar los planes programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural*
- g) *Elaborar proyectos de ordenanzas de regulación y ordenamiento territorial, preservando en lo posible la imagen e identidad cultural del cantón;*
- h) *Elaborar el pían de inversiones anual a través de la participación de las parroquias, barrios e instituciones públicas y privadas;*
- i) *Elaboración de estudios y diseños definitivos para la ejecución de las obras del plan de inversiones municipal*
- j) *Planificar proyectos arquitectónicos, viales, de equipamiento comunitario, zonificación de uso y ocupación del suelo; además de los relativos al tránsito y transporte terrestre;*
- k) *Gestión de cooperación nacional e internacional para canalizar recursos financieros y de asistencia técnica en beneficio del cantón;*
- l) *Elaborar y actualizar en forma anual o cuando existan incrementos salariales los análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas, para la contratación de obras;*

- m) *Diseñar tipologías constructivas de acuerdo al medio y a los avances tecnológicos, buscando la optimización de los recursos;*
- n) *Dirigir, ejecutar y coordinar las labores de levantamiento y procesamiento de información estadística, que sirvan de insumo para la generación de planes, programas y proyectos;*
- o) *Controlar el cumplimiento de las normativas.*
- p) *Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.*

## PROCESO DE AVALUOS Y CATASTROS

✓ *Se encarga de:*

- ✓ *Efectuar el programa de Avalúos y Catastros de acuerdo a las normas técnicas establecidas.*
- ✓ *Elaborar y mantener actualizado el sistema catastral de predios urbanos y rústicos.*
- ✓ *Elaborar los correspondientes catastros, planos y fichas de las propiedades, así como los levantamientos topográficos y planimetrías del área urbana tanto de terrenos como de edificaciones del área urbana y rural*
- ✓ *Conceder certificaciones de avalúos catastrales solicitados por el público.*
- ✓ *Practicar los avalúos bianuales de conformidad con el Plan aprobado por la municipalidad.*
- ✓ *Realizar las modificaciones que sean necesarias en los catastros en caso de resoluciones o sentencias ejecutoriadas y respecto de las reclamaciones o recursos interpuestos por los contribuyentes, con arreglo a las normas vigentes e informar dentro de los plazos establecidos sobre tales trámites.*
- ✓ *Establecer sistemas y procedimientos adecuados de registros automatizados y enviar la información y documentación previa a Rentas para la emisión de títulos de crédito.*
- ✓ *Presentar informes de conformidad con las normas establecidas en los plazos oportunos y previamente determinados.*
- ✓ *Cumplir con las demás disposiciones establecidas por la Ley, reglamentos internos y autoridades competentes.*

### **B.- ESTRUCTURA BASICA:**

*Departamento de Obras Públicas Municipales, Planificación, Comisiones.*

### **C.- COSTO DEL PROGRAMA**

**\$ 4.870.679,93**

GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2020 GASTOS				
	FUNCION I : SERVICIOS INCLASIFICADOS			
	PROGRAMA 1 : GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD			
	ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO			
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS	%
5	EGRESOS CORRIENTES			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
5.3.5	FUNCION I : SERVICIOS INCLASIFICADOS			
5.3.5.1	PROGRAMA 1 : GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD			
5.3.5.1.1	UNIDAD:ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO			
5.3.5.1.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		4,000.00	8.04%
5.3.5.1.1.3.02	SUBGRUPO 2.- Servicios Generales			
5.3.5.1.1.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	4,000.00		
5.8.5.1.1.8	GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES		45,778.63	91.96%
5.8.5.1.1.8.04	SUBGRUPO 4.- Aportes y Participaciones al Sector Público			
5.8.5.1.1.8.04.08	Por Aplicación de Cuentas y Fondos Especiales			
5.8.5.1.1.8.04.08.01	Aporte a la Contraloría General del Estado	24,000.00		
5.8.5.1.1.8.04.08.02	Aporte al Consejo de Capacitación y Formación Profesional	778.63		
5.8.5.1.1.8.04.08.03	Aporte a la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas	17,000.00		
5.8.5.1.1.8.04.08.04	Convenio de Cooperación Económica para la Ejecución de Proyecto Sociales	2,000.00		
5.8.5.1.1.8.04.08.05	Contraparte Municipal Convenio de Cooperación Económica	2,000.00		
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...</b>		<b>49,778.63</b>	<b>49,778.63</b>	<b>100.00%</b>

**e) ÁREA: SERVICIOS INCLASIFICADOS  
FUNCION V: SERVICIOS INCLASIFICABLES  
PROGRAMA 1. – GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y  
SERVICIOS DE LA DEUDA**

**1. ASPECTOS GENERALES.**

**A. - DESCRIPCION:**

*Se incluye en este programa los rubros para cancelar las:*

-  *Intereses de los préstamos con el Banco del Estado,*
-  *Las transferencias corrientes a favor de:*
-  *La Contraloría General del Estado,*
-  *Consejo de Capacitación y Formación Profesional,*
-  *Asociación de Municipalidades del Ecuador.*
-  *Convenio con el Mies- Programa Erradicación del Trabajo Infantil*
-  *Convenio de Cooperación Económica para la Ejecución de Proyectos Sociales*
-  *Amortización de Capital de los Préstamos con el Banco del Estado*

**B.- UNIDAD EJECUTORA:**

*Departamentos: Financiero, Gestión de Desarrollo Social Ambiental y Turismo.*

**C.- COSTO DEL PROGRAMA:**

**\$ 49.778,63**



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTON "SANTIAGO DE QUERO"  
AÑO 2020**



No	PARTIDA PRESUPUESTARIA	APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA 2020	ASIGNACION ANUAL 2020	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	APORTE PATRONAL IESS ANUAL	FONDO DE RESERVA 2020	REMUNERACION TOTAL ANUAL 2020
<b>NOMINA DE EMPLEADOS ADMINISTRACION GENERAL y FINANCIERA</b>										
<b>ALCALDIA</b>										
1	5.1.1.1.1.01.05.01	MORALES JAYA JOSE RICARDO	Alcalde Cantonal	3,339.00	40,068.00	3,339.00	394.00	4,467.58	3,339.00	51,607.58
<b>CONCEJO MUNICIPAL</b>										
2	5.1.1.1.1.01.05.02	BARRENO HIDALGO GARDENIA IVON	Concejal	1,669.50	20,034.00	1,669.50	394.00	2,233.79	1,669.50	26,000.79
3	5.1.1.1.1.01.05.03	GUERRERO SANCHEZ ANA PATRICIA	Concejal	1,669.50	20,034.00	1,669.50	394.00	2,233.79	1,669.50	26,000.79
4	5.1.1.1.1.01.05.04	PALACIOS GARZON CESAR ASDRUBAL	Concejal	1,669.50	20,034.00	1,669.50	394.00	2,233.79	1,669.50	26,000.79
5	5.1.1.1.1.01.05.05	QUISPE URCO IVAN VINICIO	Concejal	1,669.50	20,034.00	1,669.50	394.00	2,233.79	1,669.50	26,000.79
6	5.1.1.1.1.01.05.06	SNCHEZ BARRENO MARCO GUALBERTO	Concejal	1,669.50	20,034.00	1,669.50	394.00	2,233.79	1,669.50	26,000.79
<b>SECRETARIA GENERAL</b>										
7	5.1.1.1.1.01.05.07	NUÑEZ BARRENO MARCO PATRICIO	Secretario I. Concejo	1,123.00	13,476.00	1,123.00	394.00	1,502.57	1,123.00	17,618.57
8	5.1.1.1.1.01.05.08	GANCINO HEREDIA ELOISA MAGDALENA	Secretaria Ejecutiva	770.00	9,240.00	770.00	394.00	1,030.26	770.00	12,204.26
<b>RECURSOS HUMANOS</b>										
9	5.1.1.1.1.01.05.09	CARVAJAL SANCHEZ LUIS VICENTE	Jefe de Personal	1,123.00	13,476.00	1,123.00	394.00	1,502.57	1,123.00	17,618.57
<b>ASESORIA JURIDICA</b>										
10	5.1.1.1.1.01.05.10	VACANTE	Procurador Síndico Municipal	2,368.00	28,416.00	2,368.00	394.00	3,168.38	2,368.00	36,714.38
11	5.1.1.1.1.01.05.11	BARRENO SANCHEZ LUIS GEOVANY	Abogado 1 Asesoría Jurídica	1,023.00	12,276.00	1,023.00	394.00	1,368.77	1,023.00	16,084.77
<b>CENTRO DE COMPUTO</b>										
12	5.1.1.1.1.01.05.12	BELTRAN PALACIOS CESAR ROBIN	Administrador de Tecnologías de la Información	1,023.00	12,276.00	1,023.00	394.00	1,368.77	1,023.00	16,084.77
<b>COMPRAS PUBLICA</b>										
13	5.1.1.1.1.01.05.13	LOPEZ VARGAS EDUARDO GONZALO	Jefe de Compras Públicas	1,123.00	13,476.00	1,123.00	394.00	1,502.57	1,123.00	17,618.57
14	5.1.1.1.1.01.05.14	VACANTE	Asistente de Compras Publicas	854.00	10,248.00	854.00	394.00	1,142.65	854.00	13,492.65
<b>ADMINISTRACION</b>										

			<b>FINANCIERA</b>							
			<b>DIRECCION FINANCIERA</b>							
15	5.1.1.1.1.01.05.15	SANTAMARÍA ÁLVAREZ MIRIAM IRENE	Director Financiero Municipal	2,368.00	28,416.00	2,368.00	394.00	3,168.38	2,368.00	36,714.38
16	5.1.1.1.1.01.05.16	VACANTE	Asistente Financiero	712.00	8,544.00	712.00	394.00	952.66	712.00	11,314.66
			<b>CONTABILIDAD</b>							
17	5.1.1.1.1.01.05.17	NUÑEZ CASTRO CATALINA ALEXANDRA	Contadora General	1,123.00	13,476.00	1,123.00	394.00	1,502.57	1,123.00	17,618.57
18	5.1.1.1.1.01.05.18	GUEVARA GUEVARA LOURDES DEL ROCÍO	Asistente de Contabilidad	712.00	8,544.00	712.00	394.00	952.66	712.00	11,314.66
			<b>RENTAS</b>							
19	5.1.1.1.1.01.05.19	RODRIGUEZ VILLACRÉS RICARDO XAVIER	Jefe de Rentas Municipal	1,123.00	13,476.00	1,123.00	394.00	1,502.57	1,123.00	17,618.57
			<b>TESORERIA</b>							
20	5.1.1.1.1.01.05.20	GUEVARA MORALES ESTELA ELIZABETH	Tesorera Municipal	1,123.00	13,476.00	1,123.00	394.00	1,502.57	1,123.00	17,618.57
21	5.1.1.1.1.01.05.21	NUÑEZ SANCHEZ ALEXANDRA ELIZABETH	Recaudadora	712.00	8,544.00	712.00	394.00	952.66	712.00	11,314.66
22	5.1.1.1.1.01.05.22	LLERENA VILLENA VERONICA DE LOS ANGELES	Recaudadora	712.00	8,544.00	712.00	394.00	952.66	712.00	11,314.66
			<b>BODEGA</b>							
23	5.1.1.1.1.01.05.23	GAVILANEZ SANCHEZ JENNY ALEJANDRA	Guardalmacén	938.00	11,256.00	938.00	394.00	1,255.04	938.00	14,781.04
			<b>REGISTRADURIA DE LA PROPIEDAD</b>							
24	5.1.1.1.1.01.05.24	VACANTE	Registrador de la Propiedad	2,226.00	26,712.00	2,226.00	394.00	2,978.39	2,226.00	34,536.39
25	5.1.1.1.1.01.05.25	PAZ VILLEGAS CARLA MARIANELA	Abogado del Registro de la Propiedad	854.00	10,248.00	854.00	394.00	1,142.65	854.00	13,492.65
			<b>SUMAN:</b>	<b>33,696.50</b>	<b>404,358.00</b>	<b>33,696.50</b>	<b>9,850.00</b>	<b>45,085.92</b>	<b>33,696.50</b>	<b>526,686.92</b>
			<b>TRABAJADORES DEL CODIGO DE TRABAJO</b>							
			<b>ADMINISTRACION GENERAL</b>							
			<b>SECRETARIA GENERAL</b>							
26	5.1.1.1.1.01.06.01	JARRIN GARCES EDWYN DAVID	Auxiliar de Servicios Municipal	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
			<b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b>							
27	5.1.1.1.1.01.06.02	VARGAS SALINAS CLEVER EULOGIO	Secretario Regsitro de la Propiedad	585.00	7,020.00	585.00	394.00	782.73	585.00	9,366.73
			<b>SUMAN:</b>	<b>1,146.00</b>	<b>13,752.00</b>	<b>1,146.00</b>	<b>788.00</b>	<b>1,533.35</b>	<b>1,146.00</b>	<b>18,365.35</b>
			<b>FUNCION I.- SERVICIOS GENERALES PROGRAMA 3.- COMISARÍA Y POLICÍA MUNICIPAL</b>							
			<b>COMISARIA MUNICIPAL</b>							
28	5.1.1.3.1.01.05.01	FREIRE BARRENO KLEVER FABIAN	Comisario Municipal	1,123.00	13,476.00	1,123.00	394.00	1,502.57	1,123.00	17,618.57
			<b>ADMINISTRACION DE PLAZAS Y MERCADOS</b>							
29	5.1.1.3.1.01.05.02	MENA ANTE SEGUNDO GUILLERMO	Administrador de Servicios Públicos	854.00	10,248.00	854.00	394.00	1,142.65	854.00	13,492.65

			<b>SUMAN:</b>	<b>1,977.00</b>	<b>23,724.00</b>	<b>1,977.00</b>	<b>788.00</b>	<b>2,645.23</b>	<b>1,977.00</b>	<b>31,111.23</b>
			<b>TRABAJADORES</b>							
			<b>COMISARIA</b>							
30	5.1.1.3.1.01.06.01	NUÑEZ LLERENA OSCAR ALDAIR	Agentes de Control Municipal 1	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
31	5.1.1.3.1.01.06.02	LOPEZ SANCHEZ VICTOR JAVIER	Agentes de Control Municipal 1	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
32	5.1.1.3.1.01.06.03	CARRERA CASTRO WILLIAM RAMON	Agentes de Control Municipal 1	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
33	5.1.1.3.1.01.06.04	CEVALLOS SILVA ALVARO JAVIER	Agentes de Control Municipal 1	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
34	5.1.1.3.1.01.06.05	MIRANDA VINUEZA SANTIAGO ISMAEL	Agentes de Control Municipal 1	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
35	5.1.1.3.1.01.06.06	NUÑEZ IZA RICARDO ISMAEL	Agentes de Control Municipal 1	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
36	5.1.1.3.1.01.06.07	LLERENA LOPEZ ROBINSON ADOLFO	Chofer Municipal	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
			<b>SUMAN:</b>	<b>4,172.00</b>	<b>50,064.00</b>	<b>4,172.00</b>	<b>2,758.00</b>	<b>5,582.14</b>	<b>4,172.00</b>	<b>66,748.14</b>
			<b>FUNCION II.- PROGRAMA 3.- SERVICIOS SOCIALES PROCESO GESTION DE DESARROLLO SOCIAL , AMBIENTAL Y TURISMO</b>							
			<b>DESARROLLO SOCIAL</b>							
37	5.1.2.3.1.01.05.01	ROSERO SANCHEZ NELSON MARCO	Director Desarrollo Social y Ambiental	2,368.00	28,416.00	2,368.00	394.00	3,168.38	2,368.00	36,714.38
			<b>ACCION SOCIAL Y SOLIDADRIDAD</b>							
38	5.1.2.3.1.01.05.02	VILLAFUERTE OVIEDO MARCELO FABRICIO	JEFE DE ACCION SOCIAL Y SOLIDARIDAD	1,123.00	13,476.00	1,123.00	394.00	1,502.57	1,123.00	17,618.57
			<b>PROMOCION TURISTICA</b>							
39	5.1.2.3.1.01.05.03	CONSTANTE MAYORGA CARLOS ALONSO	Asistente de Turismo	712.00	8,544.00	712.00	394.00	952.66	712.00	11,314.66
			<b>EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES</b>							
40	5.1.2.3.1.01.05.04	FRANCO YUPA MELBA NARCISA	Bibliotecaria (Centro)	770.00	9,240.00	770.00	394.00	1,030.26	770.00	12,204.26
41	5.1.2.3.1.01.05.05	CARVAJAL SANCHEZ DOLORES HERMINIO	Bibliotecaria (Yanayacu)	712.00	8,544.00	712.00	394.00	952.66	712.00	11,314.66
42	5.1.2.3.1.01.05.06	OCAÑA OCAÑA MARIANA DEL ROCIO	Bibliotecaria (Rumipamba)	712.00	8,544.00	712.00	394.00	952.66	712.00	11,314.66
43	5.1.2.3.1.01.05.07	ROSERO VILLALVA CARLOS HOMERO	Promotor Cultural	854.00	10,248.00	854.00	394.00	1,142.65	854.00	13,492.65
44	5.1.2.3.1.01.05.08	NUÑEZ NUÑEZ HERMINIA MARIBEL	Ayudante de Desrrollo Social	659.00	7,908.00	659.00	394.00	881.74	659.00	10,501.74
			<b>SUMAN:</b>	<b>7,910.00</b>	<b>94,920.00</b>	<b>7,910.00</b>	<b>3,152.00</b>	<b>10,583.58</b>	<b>7,910.00</b>	<b>124,475.58</b>
			<b>TRABAJADORES</b>							

			<b>ACCION SOCIAL Y SOLIDADRIDAD</b>							
45	5.1.2.3.1.01.06.01	FREIRE FLORES KARINA MARICELA	AUXILIARES DE ENFERMERIA	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
46	5.1.2.3.1.01.06.02	NUÑEZ ARAUJO CARMEN ESMERALDA	AUXILIARES DE ENFERMERIA	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
47	5.1.2.3.1.01.06.03	PROAÑO FREIRE VALERIA PATRICIA	AUXILIARES DE ENFERMERIA	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
48	5.1.2.3.1.01.06.04	CRIOLLO CASA JESSICA LIZBETH	AUXILIARES DE ENFERMERIA	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
49	5.1.2.3.1.01.06.05	GUERRERO LLIGUIN JANETH ADELA	AUXILIARES DE ENFERMERIA	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
50	5.1.2.3.1.01.06.06	PEREZ VACA YANIRA MARILU	AYUDANTE DE COCINA	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
51	5.1.2.3.1.01.06.07	RAMOS MEDINA SUSANA MARGARITA	AYUDANTE DE COCINA	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
52	5.1.2.3.1.01.06.08	MORALES MEJIA AGUEDA MARICELA	AUXILIAR DE SERVICIOS MUNICIPALES	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
			<b>DESARROLLO SOCIAL</b>							
			<b>AREAS VERDES</b>							
53	5.1.2.3.1.01.06.01	MORALES JAYA LENIN GUSTAVO	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
54	5.1.2.3.1.01.06.02	CASTRO PAREDES JOSE MIGUEL	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
55	5.1.2.3.1.01.06.03	BAYAS FREIRE CARLOS FERMIN	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
			<b>SUMAN:</b>	<b>6,171.00</b>	<b>74,052.00</b>	<b>6,171.00</b>	<b>4,334.00</b>	<b>8,256.80</b>	<b>6,171.00</b>	<b>98,984.80</b>
			<b>FUNCION III.- SERVICIOS SOCIALES PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS</b>							
			<b>MEDIO AMBIENTE</b>							
56	5.1.3.2.1.01.05.01	CASTELO CABAY NELLY CECILIA	Técnico Ambientalista	1,023.00	12,276.00	1,023.00	394.00	1,368.77	1,023.00	16,084.77
			<b>SUMAN:</b>	<b>1,023.00</b>	<b>12,276.00</b>	<b>1,023.00</b>	<b>394.00</b>	<b>1,368.77</b>	<b>1,023.00</b>	<b>16,084.77</b>
			<b>TRABAJADORES</b>							
			<b>ASEO Y RECOLECCION BASURA</b>							
57	5.1.3.2.1.01.06.01	SANCHEZ SANCHEZ CARLOS GUSTAVO	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
58	5.1.3.2.1.01.06.02	CEVALLOS FREIRE GUSTAVO MARCELO	Auxiliar de Servicios Municipales	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
59	5.1.3.2.1.01.06.03	LLERENA FREIRE FAUSTO ALONSO	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
60	5.1.3.2.1.01.06.04	ALLQUI SUMBANA SEGUNDO MODESTO	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
61	5.1.3.2.1.01.06.05	NUÑEZ MOYA LUIS RAMIRO	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
62	5.1.3.2.1.01.06.06	FLORES BAYAS WILSON FERNANDO	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
63	5.1.3.2.1.01.06.07	PALLO ARIAS HECTOR HERIBERTO	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62

64	5.1.3.2.1.01.06.08	VILLACRES CEVALLOS JOSE MARIA	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
65	5.1.3.2.1.01.06.09	CHANGO MARTINEZ EDGAR BOLIVAR	Chofer Recolector	614.00	7,368.00	614.00	394.00	821.53	614.00	9,811.53
66	5.1.3.2.1.01.06.10	LOPEZ TAMAYO GONZALO HERNESTO	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
67	5.1.3.2.1.01.06.11	MARTINEZ INCA JAVIER MIGUEL	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
68	5.1.3.2.1.01.06.12	FREIRE ROSERO JAIME SANTIAGO	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
69	5.1.3.2.1.01.06.13	VACANTE	Chofer Recolector	614.00	7,368.00	614.00	394.00	821.53	614.00	9,811.53
			<b>SUMAN:</b>	<b>7399.00</b>	<b>88788.00</b>	<b>7399.00</b>	<b>5122.00</b>	<b>9899.86</b>	<b>7399.00</b>	<b>118607.86</b>
			<b>FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES PROGRAMA 3-AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>							
			<b>SUBPROCESO DE AGUA POTABLE</b>							
70	5.1.3.3.1.01.05.01	VELASTEGUI PORTERO GABRIEL	Jefe de Agua Potable	1,123.00	13,476.00	1,123.00	394.00	1,502.57	1,123.00	17,618.57
71	5.1.3.3.1.01.05.02	VILLACRES VICENTE HOMERO	Asistente de Agua Potable y Alcantarillado	854.00	10,248.00	854.00	394.00	1,142.65	854.00	13,492.65
			<b>SUMAN:</b>	<b>1,977.00</b>	<b>23,724.00</b>	<b>1,977.00</b>	<b>788.00</b>	<b>2,645.23</b>	<b>1,977.00</b>	<b>31,111.23</b>
			<b>TRABAJADORES</b>							
72	5.1.3.3.1.01.06.01	NARVAEZ ANALUISA MARCO VINICIO	Inspector de Consumo	738.00	8,856.00	738.00	394.00	987.44	738.00	11,713.44
73	5.1.3.3.1.01.06.02	MUÑOZ MUÑOZ JUAN LUIS	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
74	5.1.3.3.1.01.06.03	BAUTISTA TIMBELA SEGUNDO	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
			<b>SUMAN:</b>	<b>1,860.00</b>	<b>22,320.00</b>	<b>1,860.00</b>	<b>1,182.00</b>	<b>2,488.68</b>	<b>1,860.00</b>	<b>29,710.68</b>
			<b>FUNCION III.- PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES PROCESO DE OBRAS PUBLICAS</b>							
			<b>OBRAS PUBLICAS</b>							
75	7.1.3.6.1.01.05.01	SANCHEZ CHAVALIE MANUEL ALBERTO	Director de Obras Públicas	2,368.00	28,416.00	2,368.00	394.00	3,168.38	2,368.00	36,714.38
76	7.1.3.6.1.01.05.02	CORDOVA SANCHEZ MARIA VERONICA	Secretaria de Obras Públicas	622.00	7,464.00	622.00	394.00	832.24	622.00	9,934.24
77	7.1.3.6.1.01.05.03	VINUEZA PEREZ SIXTO EDUARDO	Técnico de Obras Públicas	1,023.00	12,276.00	1,023.00	394.00	1,368.77	1,023.00	16,084.77
78	7.1.3.6.1.01.05.04	VACANTE	Técnico de Obras Públicas	1,023.00	12,276.00	1,023.00	394.00	1,368.77	1,023.00	16,084.77
			<b>PLANIFICACION</b>							
79	7.1.3.6.1.01.05.05	GUZMAN MELENDEZ NESTOR JAHIR	Director de Planificación	2,368.00	28,416.00	2,368.00	394.00	3,168.38	2,368.00	36,714.38
80	7.1.3.6.1.01.05.06	BUENAÑO OCAÑA SUSUNA PAULINA	Secretaria de Planificación	622.00	7,464.00	622.00	394.00	832.24	622.00	9,934.24
81	7.1.3.6.1.01.05.07	GAVILANEZ ESPIN BELGICA JUDITH	Técnico de Planificación	1,023.00	12,276.00	1,023.00	394.00	1,368.77	1,023.00	16,084.77
82	7.1.3.6.1.01.05.08	VACANTE	Técnico de Planificación	1,023.00	12,276.00	1,023.00	394.00	1,368.77	1,023.00	16,084.77
83	7.1.3.6.1.01.05.09	VACANTE	Técnico de Planificación Arquitecto	1,023.00	12,276.00	1,023.00	394.00	1,368.77	1,023.00	16,084.77
84	7.1.3.6.1.01.05.10	REMACHE RIVERA JUAN DIEGO	Jefe de Avalúos y Catastros	1,123.00	13,476.00	1,123.00	394.00	1,502.57	1,123.00	17,618.57

85	7.1.3.6.1.01.05.11	MOYA MEDINA EDGAR AMADO	Técnico de Avalúos y Catastros	1,023.00	12,276.00	1,023.00	394.00	1,368.77	1,023.00	16,084.77
86	7.1.3.6.1.01.05.12	PRIETO JIMENEZ JHOANNA MYRELA	Asistente de Avalúos y Catastros	854.00	10,248.00	854.00	394.00	1,142.65	854.00	13,492.65
87	7.1.3.6.1.01.05.13	VACANTE	Secretario de Avalúos y Catastros	712.00	8,544.00	712.00	394.00	952.66	712.00	11,314.66
			<b>GESTION DE RIESGOS</b>							
88	7.1.3.6.1.01.05.14	GUERRERO CANDO MARCELINO	Jefe de Gestión de Riesgos	1,123.00	13,476.00	1,123.00	394.00	1,502.57	1,123.00	17,618.57
			<b>SUMAN:</b>	<b>15,930.00</b>	<b>191,160.00</b>	<b>15,930.00</b>	<b>5,516.00</b>	<b>21,314.34</b>	<b>15,930.00</b>	<b>249,850.34</b>
			<b>TALLERES</b>							
89	7.1.3.6.1.01.06.01	ARAUJO SANCHEZ ANGEL RAFAEL	Operador Maquinaria New Holland	738.00	8,856.00	738.00	394.00	987.44	738.00	11,713.44
90	7.1.3.6.1.01.06.02	CALUÑA CUZCO GILBERTO ELIECER	Mecánico	578.00	6,936.00	578.00	394.00	773.36	578.00	9,259.36
91	7.1.3.6.1.01.06.03	GUACHIMBOZA VILLAVA JESUS	Soldador	578.00	6,936.00	578.00	394.00	773.36	578.00	9,259.36
92	7.1.3.6.1.01.06.04	GAVILANES SANCHEZ FRANKLIN	Operador Maquinaria Pesada New Holland.	738.00	8,856.00	738.00	394.00	987.44	738.00	11,713.44
93	7.1.3.6.1.01.06.05	NUÑEZ NUÑEZ JOSEABEL	Operador Maquinaria Pesada Case	738.00	8,856.00	738.00	394.00	987.44	738.00	11,713.44
94	7.1.3.6.1.01.06.06	PAREDES SANCHEZ CARLOS NORBERTO	Ayudante de Mecánica	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
95	7.1.3.6.1.01.06.07	USHCA SHAMBI ROBERTO JAIME	Operador Maquinaria Cargadora CAT	738.00	8,856.00	738.00	394.00	987.44	738.00	11,713.44
96	7.1.3.6.1.01.06.08	GAVILANEZ SANCHEZ HUGO RAMIRO	Auxiliar de Servicios GUARDIAN	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
97	7.1.3.6.1.01.06.09	MIRANDA ROSERO SERGIO VICENTE	Chofer Vehículos Grand Vitara	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
98	7.1.3.6.1.01.06.10	OJEDA SANCHEZ HECTOR ANIBAL	Chofer Vehículos Volqueta Nro. 4	614.00	7,368.00	614.00	394.00	821.53	614.00	9,811.53
99	7.1.3.6.1.01.06.11	ACOSTA NUÑEZ EDGAR REMIGIO	Chofer Vehículos Volqueta Nro. 5	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
100	7.1.3.6.1.01.06.12	VASCONEZ VELASTEGUI LUIS CRISTOBAL	Ayudante de Soldador	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
101	7.1.3.6.1.01.06.13	LLERENA ROSERO SERGIO GUALBERTO	Chofer Vehículos Livianos	614.00	7,368.00	614.00	394.00	821.53	614.00	9,811.53
102	7.1.3.6.1.01.06.14	ARAUJO PALACIOS ANGEL TOBIAS	Chofer Vehículos Livianos	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
103	7.1.3.6.1.01.06.15	PEREZ PALACIOS JOAQUIN AQUILINO	Chofer Vehículos Pesados	614.00	7,368.00	614.00	394.00	821.53	614.00	9,811.53
104	7.1.3.6.1.01.06.16	GARCES GUILLERMO BLADIMIR	Operador Maquinaria Pesada	738.00	8,856.00	738.00	394.00	987.44	738.00	11,713.44
105	7.1.3.6.1.01.06.17	CHIN SANCHEZ SAUL LEOPOLDO	Chofer Vehículos Livianos	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
106	7.1.3.6.1.01.06.18	GAVILANEZ CARRANZA BRAULIO	Operador Maquinaria Pesada	738.00	8,856.00	738.00	394.00	987.44	738.00	11,713.44
107	7.1.3.6.1.01.06.19	GAVILANES CASA FREFY GEOVANY	Chofer Vehículos Livianos	596.00	7,152.00	596.00	394.00	797.45	596.00	9,535.45
108	7.1.3.6.1.01.06.20	GAVILANES TIBANQUIZA MANUEL	Operador Maquinaria Pesada	738.00	8,856.00	738.00	394.00	987.44	738.00	11,713.44
109	7.1.3.6.1.01.06.21	GARCIA CUNALATA NESTOR KLEVER	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
110	7.1.3.6.1.01.06.22	CAIZA CAISA ALVARO FRANCISCO	Jornalero	561.00	6,732.00	561.00	394.00	750.62	561.00	8,998.62
			<b>SUMAN:</b>	<b>13,949.00</b>	<b>167,388.00</b>	<b>13,949.00</b>	<b>8,668.00</b>	<b>18,663.76</b>	<b>13,949.00</b>	<b>222,617.76</b>
				<b>97,210.50</b>	<b>1,166,526.00</b>	<b>97,210.50</b>	<b>43,340.00</b>	<b>130,067.65</b>	<b>97,210.50</b>	<b>1,534,354.65</b>