



**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.**

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el COOTAD en su Art. 220 “La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en este Código, en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo”, el art. 221 expresa “El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:

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

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

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

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

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

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

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



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

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

Capítulo I.- Impuestos, que incluirán todos los que corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados, por recaudación directa o por participación.

Capítulo II.- Tasas, que comprenderá únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Capítulo III.- Contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento, que se sujetarán a la misma norma del inciso anterior”.

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

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

- a) Ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificios);
- b) Utilidades provenientes del dominio comercial;
- c) Utilidades provenientes del dominio industrial;
- d) Utilidades de inversiones financieras; y,
- e) Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público

Capítulo II.- Transferencias y aportes con los siguientes grupos:

- a) Asignaciones fiscales;
- b) Asignaciones de entidades autónomas, descentralizadas o de otros organismos públicos; y,
- c) Transferencias del exterior.

Capítulo III.- Venta de activos, con los siguientes grupos:

- a) De bienes raíces; y,
- b) De otros activos.

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

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

Capítulo I.- Internos.

Capítulo II.- Externos”.

Que, el COOTAD en su Art. 228 “Los egresos del fondo general se agruparán en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades. En cada programa, subprograma, proyecto y actividad deberán determinarse los gastos corrientes y los proyectos de inversión, atendiendo a la naturaleza económica predominante de los gastos, y deberán estar orientados a garantizar la equidad al interior del territorio de cada gobierno autónomo descentralizado.

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

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

- a) Servicios generales.- La función de servicios generales comprende aquellos que normalmente atiende la administración de asuntos internos de la entidad y el control del cumplimiento de la normativa de los gobiernos autónomos descentralizados;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

- b) Servicios sociales.- La función de servicios sociales se relaciona con los servicios destinados a satisfacer necesidades sociales básicas;
- c) Servicios comunales.- La función de servicios comunales se refiere a las obras y servicios públicos necesarios para la vida de la comunidad;
- d) Servicios económicos.- La función de servicios económicos se refiere primordialmente a la provisión de las obras de infraestructura económica del territorio de cada nivel de gobierno; y,
- e) Servicios inclasificables.- Aquellos que no están previstos en los conceptos anteriores”.

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

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

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

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

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

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

Que, el COOTAD en su Art. 238 “Las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. El cálculo definitivo de ingresos será presentado en el mismo plazo del inciso anterior, por el ejecutivo, en la asamblea local como insumo para la definición participativa de las prioridades de inversión del año siguiente.

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

Que, el COOTAD en su Art. 239 “Los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados deberán ser presentados a la unidad financiera o a quien haga sus



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

veces, hasta el 30 de septiembre, debidamente justificados, con las observaciones que creyeren del caso.

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

Que, el COOTAD en su Art. 240 “Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre”.

Que, el COOTAD en su Art. 241 “El anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local.

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

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

Que, el COOTAD en su Art. 244 “La comisión respectiva del legislativo local estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año.

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

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

Que, el COOTAD en su Art. 245 “El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivo.

La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado y el jefe de la dirección financiera o el funcionario que corresponda, asistirán obligatoriamente a



las sesiones del legislativo y de la comisión respectiva, para suministrar los datos e informaciones necesarias.

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

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

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

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

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

Que, el COOTAD en su Art. 248 “Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, indefectiblemente, a partir del primero de enero.

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

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

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

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

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, expide:



LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2017

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, ha elaborado el proyecto de ordenanza presupuestaria para el ejercicio económico del año 2017, considerando que es un instrumento que representa las acciones institucionales a ejecutarse donde se plasman los objetivos y las metas cuantificables mediante programas encaminados a la prestación de servicios, adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras; optimizando los recursos humanos, materiales y financieros.

1.1 BASE LEGAL

La creación del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, fue publicado en el Registro Oficial No. 378 del 7 de agosto de 1998, todos los programas se plasman en términos financieros sobre la base de la normativa presupuestaria vigente; contando con un documento que pueda ser utilizado como un factor de información, seguimiento, control y evaluación.

Se rige principalmente por lo que prescribe la Constitución de la República del Ecuador en sus art. 238, 239 y 240, adicionalmente por las siguientes disposiciones constantes en:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Plan Nacional para el Buen Vivir.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Código del Trabajo.
- Código Tributario.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Normas de Control Interno
- Normas SAFI
- Ordenanzas, Reglamentos e Instructivos.

1.2 Misión

Planear, promover el desarrollo sostenible y sustentable del cantón, a través de la prestación de servicios económicos, sociales, de infraestructura, medio ambientales,



educativos, turísticos y culturales, procurando el bienestar común y la satisfacción de las necesidades de la población.

1.3 Visión

El Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola al 2021, está organizado, con la participación unida, activa y coordinada de todos los sectores públicos y privados, lo que le hace eficiente en los aspectos: político, social, económico y cultural; con una producción sustentable, ordenada y segura, respeta la diversidad étnico – cultural, cuenta con educación y salud de calidad. Es solidario, honesto, transparente, progresista. Se conocen, respetan y cumplen las leyes y ordenanzas. Conserva sus recursos naturales a través de un buen manejo de los mismos y está entre los principales referentes turísticos del País (PDyOT).

1.4 Objetivos Estratégicos

- Mejorar la calidad de vida de población del Cantón con una oferta de servicios públicos de calidad.
- Fortalecer las estrategias de desarrollo integral del Cantón junto con todos los sectores sociales.
- Fomentar la participación ciudadana en la Gestión municipal y el mantenimiento de los servicios y bienes públicos.
- Fomentar el trabajo coordinado entre departamentos y autoridades municipales.
- Promover los valores y principios municipales.
- Reconocer la identidad étnica y cultural del Cantón en todas las acciones.
- Proveer de obras y servicios de calidad para todo el cantón.

1.5 Principios y Valores

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola basará su Gestión en los siguientes principios y/o valores:

- **Voluntad política y liderazgo**, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromiso de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, de Apoyo y Operativo;
- **Trabajo en equipo**, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones;
- **Eficacia.-** La misión, visión y objetivos de cada una de las dependencias, definirán al ciudadano como eje de su accionar dentro de un enfoque de excelencia en la presentación de los servicios y establecerá rigurosos sistemas de rendición de cuentas y evaluación de programas y proyectos con el fin de verificar cuan acertadamente se logran los objetivos (lo planificado versus lo ejecutado), optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: talento humano, materiales, económicos y naturales.



- **Eficiencia.-** Se busca el perfeccionamiento de los recursos financieros, humanos y técnicos. Cumpliendo de manera adecuada las funciones asignadas a cada una de las dependencias administrativas en el Organigrama Estructural producto del Plan de Fortalecimiento Municipal. Se crearán sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados para verificar cuan acertadamente se utilizan los recursos.
- **Transparencia.-** Todos los datos de la Administración municipal serán públicos y la Municipalidad facilitará el acceso de la ciudadanía a su conocimiento.
- **Honestidad.-** Las respectivas autoridades municipales tendrán la responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones. Las actuaciones de cada uno, no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerá para los fines previstos en la ley.
- **Equidad.-** El compromiso de las Autoridades y de las y los servidores municipales garantizarán los derechos de todos los ciudadanos sin discriminación alguna.

1.6 Estructura Básica alineada a su misión.

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico. Los procesos que elaboran los productos y servicios, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

- **Los Procesos Gobernantes,** orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.
- **Los Procesos Sustantivos (Agregadores de Valor),** implementan políticas, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.
- **Los Procesos Adjetivos (Habilitantes),** implementan políticas y generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional.
- **Los Procesos Adjetivos de Asesoría,** asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento que estos lo requieran.
- **Los Procesos Adjetivos de Apoyo,** permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la



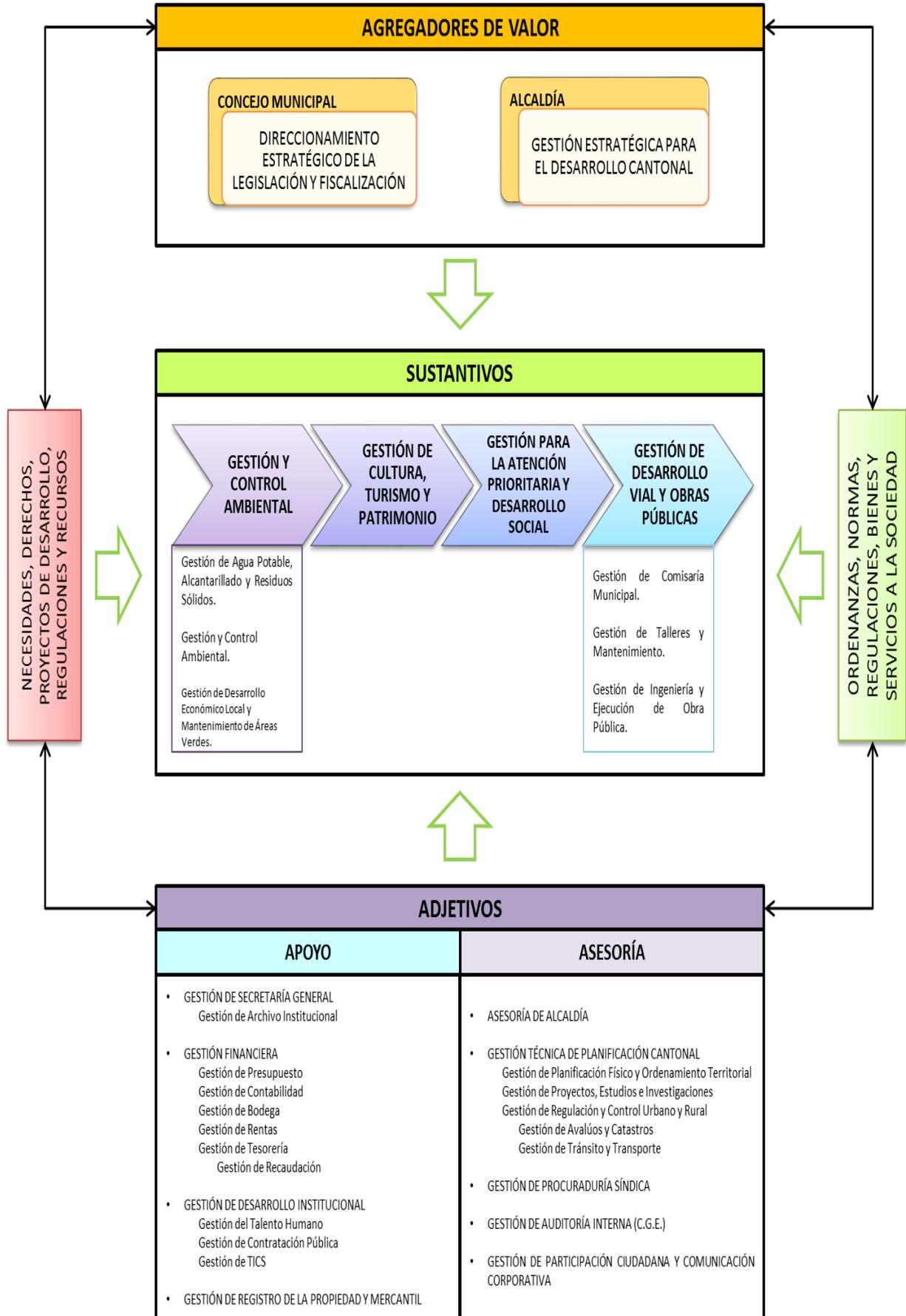
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA





1.7 Funciones

Conforme lo determina el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;



- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- s) Las demás establecidas en la ley.

1.8 Competencias Exclusivas

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

- a) Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
- e) Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.



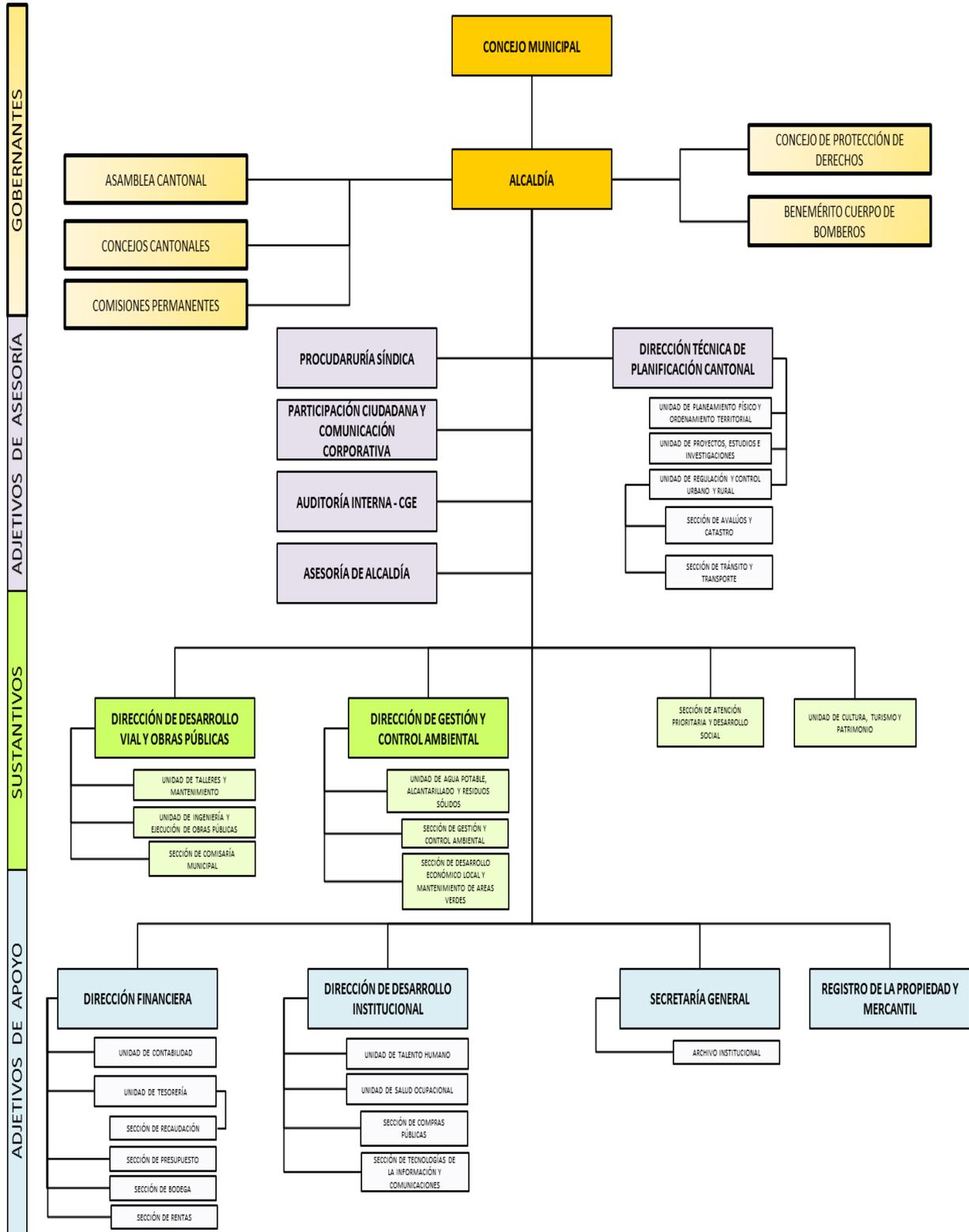
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
- i) Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

1.9 Organización

El **ESTATUTO ORGANICO FUNCIONAL DE GESTION POR PROCESOS** del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, fue conocido por parte del Concejo Municipal y de acuerdo a las necesidades básicas que deban satisfacerse, la importancia de los servicios públicos a prestarse y a la cuantía de los recursos financieros, se establecerá una estructura que permita cumplir todas y cada una de las funciones que le competan.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA





2. INGRESOS

2.1 BASE LEGAL DE LOS INGRESOS

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

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

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

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

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

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

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

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

INGRESOS CORRIENTES:

Los ingresos corrientes provienen del poder impositivo ejercido por el Estado, de la venta de sus bienes y servicios, de la renta de su patrimonio y de ingresos sin contraprestación. Están conformados por los impuestos, las tasas y contribuciones,



la venta de bienes y servicios de consumo, las rentas de sus inversiones y las multas tributarias y no tributarias, las transferencias, las donaciones y otros ingresos. En la ejecución, su devengamiento produce contablemente modificaciones indirectas en la estructura patrimonial del Estado, debido a la utilización de cuentas operacionales o de resultados que permiten establecer previamente el resultado de la gestión anual.

IMPUESTOS:

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

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

A la utilidad por la venta de predios urbanos

Art. 556 al 561 del COOTAD.

A los predios urbanos

Art. 501 al 513 del COOTAD.

A los inmuebles no edificados

Art. 507 al 509 del COOTAD.

A los predios rústicos

Art. 514 al 524 del COOTAD.

De alcabalas

Art. 527 al 537 del COOTAD.

1.5 por mil a los activos totales

Art. 552 al 555 del COOTAD.

A los espectáculos públicos

Art. 543 al 545 del COOTAD.

A las patentes municipales

Art. 546 al 551 del COOTAD.

Otros impuestos

Art. 562 al 565 del COOTAD.

A los vehículos

Art. 538 al 542 del COOTAD.

TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo,



para la prestación de los siguientes servicios, de conformidad al Art. 568 del COOTAD:

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

De las contribuciones especiales de mejoras

Art. 569 al 593 del COOTAD:

VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

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

RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS

Comprenden los ingresos provenientes del uso y servicio de la propiedad, sea de capital, títulos valores o bienes físicos. Se incluye el diferencial cambiario y el reajuste de inversiones financieras, los intereses por mora y multas generados por el incumplimiento de obligaciones legalmente definidas y las primas por seguros. Los pagos que se realicen a partir del primero de julio, tienen un recargo del diez por ciento del valor del impuesto a ser cancelado. Vencido el año fiscal, el impuesto, recargos e intereses de mora serán cobrados por la vía coactiva, Art. 512 del COOTA.

EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS

Ingresos provenientes del alquiler de edificios, locales y residencias.

INTERESES POR MORA Y MULTAS

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

TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES

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

INGRESOS DE CAPITAL:

Los ingresos de capital provienen de la venta de bienes de larga duración, venta de intangibles, de la recuperación de inversiones y de la recepción de fondos como



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

transferencias o donaciones sin contraprestación, destinadas a la inversión en la formación bruta de capital.

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

VENTA DE ACTIVOS DE LARGA DURACION

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

TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL

Recursos recibidos a través del Ministerio de Finanzas en virtud de la participación que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, en el Presupuesto General del Estado de conformidad al art. 192 del COOTAD, del MIES, Agencia de Tránsito y del Gobierno Provincial de Napo.

INGRESOS DE FINANCIAMIENTO

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

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

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

FINANCIAMIENTO PÚBLICO

Comprenden los ingresos por la venta de títulos y valores emitidos por entidades del sector público y la contratación de créditos en el país y en el exterior.

SALDOS DISPONIBLES

Comprenden el financiamiento por saldos sobrantes de caja y bancos que poseen las instituciones públicas.

CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR

Ingresos por derechos generados y no cobrados en el ejercicio fiscal anterior.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
1	INGRESOS CORRIENTES	1,010,790.00
11	IMPUESTOS	76,505.00
11.01	Sobre la Renta, Utilidades y Ganancias de Capital	5,000.00
11.01.02	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos	5,000.00
11.02	Sobre la Propiedad	66,500.00
11.02.01	A los Predios Urbanos	14,900.00
11.02.02	A los Predios Rústicos	13,000.00
11.02.03	A la Inscripción en el Registro de la Propiedad o en el Registro Mercantil	26,000.00
11.02.04	A las Transmisiones de Dominio	100.00
11.02.06	De Alcabalas	12,000.00
11.02.07	A los Activos Totales	500.00
11.03	Al Consumo de Bienes y Servicios	5.00
11.03.12	A los Espectáculos Públicos	5.00
11.07	Impuestos Diversos	5,000.00
11.07.04	Patentes Comerciales, Industriales y de Servicios	5,000.00
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	50,400.00
13.01	Tasas Generales	35,375.00
13.01.03	Ocupación de Lugares Públicos	2,200.00
13.01.06	Especies Fiscales	4,700.00
13.01.08	Prestación de Servicios	120.00
13.01.09	Rodaje de Vehículos Motorizados	4,000.00
13.01.11	Inscripciones, Registros y Matrículas	2,300.00
13.01.12	Permisos, Licencias y Patentes	815.00
13.01.16	Recolección de Basura	10,000.00
13.01.17	Aferición de Pesas y Medidas	140.00
13.01.18	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones	1,100.00
13.01.21	Conexión y Reconexión del Servicio de Agua Potable	2,500.00
13.01.99	Otras Tasas	7,500.00
13.03	Tasas Diversas	10.00
13.03.08	Regalías Mineras	10.00
13.04	Contribuciones	15,015.00
13.04.06	Apertura, Pavimentación, Ensanche y Construcción de Vías de Toda Clase	1,920.00
13.04.08	Aceras, Bordillos y Cercas	8,180.00
13.04.09	Obras de alcantarillado y canalización	4,915.00
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	16,460.00
14.02	Ventas de Productos y Materiales	560.00
14.02.06	Materiales y Accesorios de Instalaciones de Agua Potable	500.00
14.02.99	Otras Ventas de Productos y Materiales	60.00
14.03	Ventas no Industriales	15,900.00
14.03.01	Agua Potable	13,500.00
14.03.03	Alcantarillado	2,300.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

14.03.99	Otros Servicios Técnicos y Especializados	100.00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	17,225.00
17.01	Rentas de Inversiones	400.00
17.01.06	Dividendos de Sociedades y Empresa Públicas	400.00
17.02	Rentas por Arrendamientos de Bienes	6,270.00
17.02.01	Terrenos	250.00
17.02.02	Edificios, Locales y Residencias	6,000.00
17.02.04	Maquinarias y Equipos	20.00
17.03	Intereses por Mora	6,050.00
17.03.01	Tributaria	4,000.00
17.03.02	Ordenanzas Municipales	50.00
17.03.99	Otros Intereses por Mora	2,000.00
17.04	Multas	4,505.00
17.04.02	Infracción Ordenanzas Municipales	5.00
17.04.04	Incumplimientos de Contratos	1,000.00
17.04.99	Otras Multas	3,500.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	835,200.00
18.04	Aportes y Participaciones Corrientes del Sector Público	312,000.00
18.04.01	De la Actividad Hidrocarburifera	312,000.00
18.06	Aportes y Participaciones Corrientes de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales	523,200.00
18.06.16	Del Fondo de Descentralización a Municipios y Distritos Metropolitanos	475200.00
18.06.43	Del Presupuesto General del Estado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales para el Ejercicio de la Competencia de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	48,000.00
19	OTROS INGRESOS	15,000.00
19.04	Otros No Operacionales	15,000.00
19.04.99	Otros No Especificados	15,000.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	2,697,610.00
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,000.00
24.02	Bienes Inmuebles	4,000.00
24.02.01	Terrenos	4,000.00
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	2,693,610.00
28.01	Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público	267,610.00
28.01.01	Del Presupuesto General del Estado	67,610.00
28.01.04	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	200,000.00
28.01.06	De Entidades Financieras Públicas	0.00
28.04	Aportes y Participaciones del Sector Público	1,248,000.00
28.04.01	Del Fondo de Inversión Petrolera	1,248,000.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

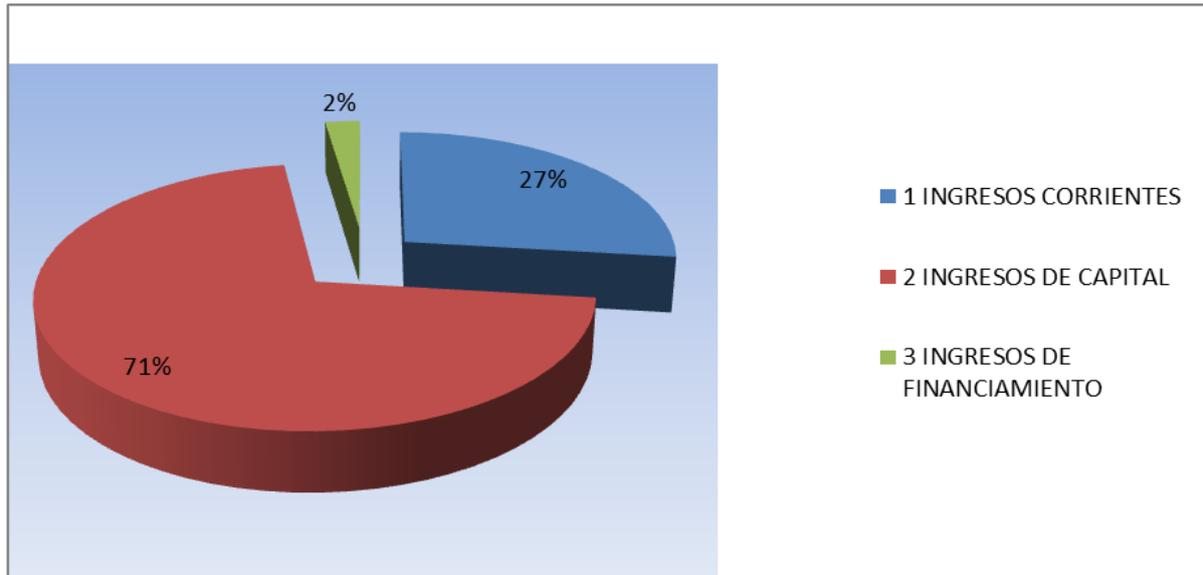
28.06	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales	1,108,800.00
28.06.16	Del Fondo de Descentralización a Municipios	1,108,800.00
28.10	Asignación Presupuestaria de valores equivalentes al IVA	69,200.00
28.10.02	Del Presupuesto General de Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales	69,200.00
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	87,446.00
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	10.00
36.02	Financiamiento Público Interno	10.00
36.02.01	Del Sector Público Financiero	10.00
37	SALDOS DISPONIBLES	2,000.00
37.01.01	De Fondos Gobierno Central	2,000.00
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	85,436.00
38.01	Cuentas Pendientes por Cobrar	85,436.00
38.01.01	De Cuentas por Cobrar	85,436.00
TOTALES		3,795,846.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	%
1	INGRESOS CORRIENTES	1,010,790.00	27%
11	IMPUESTOS	76,505.00	2%
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	50,400.00	1%
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	16,460.00	0%
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	17,225.00	0%
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	835,200.00	22%
19	OTROS INGRESOS	15,000.00	0%
2	INGRESOS DE CAPITAL	2,697,610.00	71%
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,000.00	0%
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	2,693,610.00	71%
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	87,446.00	2%
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	10.00	0%
37	SALDOS DISPONIBLES	2,000.00	0%
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	85,436.00	2%
TOTALES		3,795,846.00	100%

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	%
1	INGRESOS CORRIENTES	1,010,790.00	27%
2	INGRESOS DE CAPITAL	2,697,610.00	71%
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	87,446.00	2%
TOTALES		3,795,846.00	100%



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**



MESES	LEY DE EQUIDAD TERRITORIAL	LEY 010 ECODESARROLLO AMAZONICO	COMPETENCIA AGENCIA NACIONAL DE TRANSITO	DEVOLUCION DE IVA	MIES DISCAPACIDAD	MIES ADULTO MAYOR	GAD PROVINCIAL NAPO VIALIDAD	TOTAL
ENERO	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
FEBRE RO	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
MARZO	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
ABRIL	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
MAYO	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
JUNIO	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
JULIO	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
AGOST O	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
SEPTIE MBRE	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
OCTUB RE	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
NOVIE MBRE	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
DICIEM BRE	132,000.00	130,000.00	4,000.00	5,766.67	1,912.92	3,721.25	13,333.33	290,734.17
	1,584,000.00	1,560,000.00	48,000.00	69,200.04	22,955.04	44,655.00	160,000.00	3,488,810.07

3. EGRESOS

3.1 APERTURA DE LOS PROGRAMAS

A continuación constan todos los programas, los mismos que contienen:



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

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

FUNCION I.- SERVICIOS GENERALES.

Programa 1. CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDIA (111)

Programa 2. DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA (112)

Programa 3. UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA (113)

Programa 4. DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL (114)

Programa 5. DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (115)

Programa 6. DIRECCIÓN FINANCIERA (121)

Programa 5. REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL (122)

FUNCIÓN II. SERVICIOS SOCIALES.

Programa1. UNIDAD DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO (211)

Programa 2. SECCION DE ATENCION PRIORITARIA Y DESARROLLO SOCIAL (213)

FUNCIÓN III. SERVICIOS COMUNALES.

Programa 1. DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL (311)

Programa 2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL (312)

FUNCIÓN IV. TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

Programa 1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS (411)

Programa 2. UNIDAD DE TALLERES Y MANTENIMIENTO (412)

FUNCIÓN IV. SERVICIOS NO CLASIFICABLES

Programa 2. SERVICIO DE LA DEUDA (521)

3.2 APERTURA DEL PROGRAMA

Función I. SERVICIOS GENERALES

Programa 1. CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDIA

DESCRIPCIÓN:

Concejo Municipal:

a) Misión:



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

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

b) Atribuciones y Deberes:

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

Para el cumplimiento de las atribuciones y deberes del Concejo Municipal, se establecen las siguientes comisiones permanentes quienes emitirán el informe de las ordenanzas, acuerdos y resoluciones para que entre a consideración del concejo municipal:

- a)** Comisión de Mesa
- b)** Comisión de lo Económico y Tributario
- c)** Comisión de Planificación Institucional y Técnica Cantonal
- d)** Comisión de Obras, Servicios Públicos y Gestión Ambiental
- e)** Comisión de Igualdad y Género, Cultura y Deportes
- f)** Comisión de Participación, Seguridad Ciudadana; Turismo y Fomento al Desarrollo de la Economía Solidaria.

Alcaldía

a) Misión:

Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo del Gobierno Municipal de Carlos Julio Rosemena Tola asegurando eficiencia y eficacia en la ejecución de la estrategia institucional.

b) Atribuciones y Deberes:

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

1. Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico.
2. Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo Descentralizado municipal.
3. Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para local deberá proponer el orden del día de manera previa.
4. Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
5. Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel.
6. Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional del desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad ;para lo cual presidirá las sesiones



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

- de consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la Ley.
7. Aprobar el Plan Operativo Anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en éste Código. La proforma del Presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación.
 8. Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deberá ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas.
 9. Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico- funcional. Del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;
 10. Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en el que deben ser presentados los informes correspondientes.
 11. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal.
 12. Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldes, concejales, concejales y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.
 13. Presidir de manera directa o a través de un delegado o delegada el concejo cantonal para la igualdad y equidad en su respectiva jurisdicción.
 14. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la Ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia.
 15. La aprobación de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos.
 16. Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación.
 17. Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluaciones de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.
 18. Organización y empleo de la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la constitución y la Ley.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

19. Integrar y presidir la comisión de mesa.
20. Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa.
21. Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas.
22. Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos y supervisar el cumplimiento de las normas de control de las unidades administrativas.
23. Resolver los reclamos administrativos que le corresponden.
24. Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma como se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo.
25. Las de que prevea la normativa legal vigente aplicable según competencia.

a) **Unidad Ejecutora:** Concejo Municipal y Alcaldía.

b) **El costo del programa asciende a: \$ 380.000.00**

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES	
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL	
	SUBPROGRAMA 1.- CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDIA	
5	GASTOS CORRIENTES	377,795.00
51	GASTOS EN PERSONAL	331,228.00
51.01	Remuneraciones Básicas	212,821.00
51.01.05	Remuneraciones Unificadas	206,161.00
51.01.06	Salarios Unificados	6,660.00
51.02	Remuneraciones Complementarias	21,168.00
51.02.03	Decimotercer Sueldo	17,738.00
51.02.04	Decimocuarto Sueldo	3,430.00
51.03	Remuneraciones Compensatorias	1,056.00
51.03.04	Compensación por Transporte	132.00
51.03.06	Alimentación	924.00
51.04	Subsidios	612.00
51.04.01	Por Cargas Familiares	444.00
51.04.08	Subsidio de Antigüedad	168.00
51.05	Remuneraciones Temporales	16,005.00
51.05.10	Servicios Personales por Contrato	5.00
51.05.12	Subrogación	16,000.00
51.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	42,566.00
51.06.01	Aporte Patronal	24,828.00
51.06.02	Fondos de reserva	17,738.00
51.07	Indemnizaciones	37,000.00
51.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	2,000.00
51.07.10	Por compra de Renuncia	35,000.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	9,567.00
53.02	Servicios Generales	2,157.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	1,057.00
53.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	100.00
53.02.99	Otros Servicios Generales	1,000.00
53.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	1,110.00
53.03.01	Pasajes al Interior	110.00
53.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1,000.00
53.03.04	Viáticos y subsistencias en el Exterior	0.00
53.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	50.00
53.04.04	Maquinarias y Equipos	50.00
53.06	Contratación de Estudios e Investigaciones	1,000.00
53.06.03	Servicio De Capacitación	1,000.00
53.07	Gastos en Informática	50.00
53.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	50.00
53.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	4,100.00
53.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	600.00
53.08.04	Materiales de Oficina	1,500.00
53.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1,000.00
53.08.99	Otros De Uso Y Consumo Corriente	1,000.00
53.14	Bienes Muebles no Depreciables	1,100.00
53.14.03	Mobiliarios	500.00
53.14.04	Maquinarias y Equipos	100.00
53.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	500.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	37,000.00
58.01	Transferencias Corrientes al Sector Público	37,000.00
58.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	37,000.00
58.01.02.01	Aporte 5 x 1000 Gobierno Central	22,000.00
58.01.02.02	Aporte CONNOR	5,500.00
58.01.02.03	Aporte AME	9,500.00
8	GASTOS DE CAPITAL	2,200.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	2,200.00
84.01	Bienes Muebles	2,200.00
84.01.03	Mobiliarios	1,000.00
84.01.04	Maquinarias Y Equipos	200.00
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	1,000.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	PASIVO CIRCULANTE	5.00
97.01	Deuda Flotante	5.00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	5.00
TOTALES		380,000.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
5	GASTOS CORRIENTES	377,795.00
51	GASTOS EN PERSONAL	331,228.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	9,567.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	37,000.00
8	GASTOS DE CAPITAL	2,200.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	2,200.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	CUENTAS POR PAGAR	5.00
TOTALES		380,000.00

3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función I. SERVICIOS GENERALES

Programa 2. DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA

Descripción:

a) Misión:

La Procuraduría Sindica tiene como misión la de asesorar y patrocinar a los procesos Institucionales del GAD Municipal, en el ámbito legal y jurídico, así en materia del Derecho Administrativo, pre-contractual, laboral, procesal y otros; orientados a garantizar la seguridad jurídica, y, emitir criterios jurídicos internos sobre la legalidad de los actos, contratos y normas que se generan en el Gobierno Municipal.

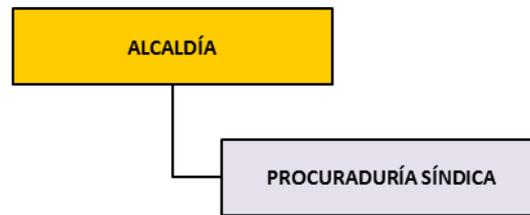
b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Municipalidad conjuntamente con el Alcalde;
2. Programar, organizar y dirigir actividades relacionadas con trámites jurídicos, patrocinio legal, y Compras de la Municipalidad;
3. Asesorar a todos los niveles de la institución en asuntos de orden jurídico y legal.
4. Estudiar y emitir dictámenes de carácter jurídico legal de asuntos que le sean consultados;
5. Tramitar todo contrato de compra, venta, permuta, donación, hipoteca, o arrendamiento de bienes inmuebles del Municipio;
6. Asistir a sesiones y participar en las Comisiones del Concejo Municipal, a las que fuere invitado o notificado para asesorar en asuntos jurídicos;
7. Elaborar proyectos de Leyes, Ordenanzas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Reglamentos y más instrumentos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.
9. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
10. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

- c) Unidad Ejecutora: Dirección de Procuraduría Sindica.
d) El costo del programa asciende a: \$ 55.000.00



PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES	
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL	
	SUBPROGRAMA 2.- DIRECCION DE PROCURADURIA SINDICA	
5	GASTOS CORRIENTE	53,995.00
51	GASTOS EN PERSONAL	46,266.00
51.01	Remuneraciones Básicas	33,745.00
51.01.05	Remuneraciones Unificadas	33,745.00
5.1.02	Remuneraciones Complementarias	3,575.00
51.02.03	Decimotercer Sueldo	2,813.00
51.02.04	Decimocuarto Sueldo	762.00
51.05	Remuneraciones Temporales	10.00
51.05.10	Servicios Personales por Contrato	5.00
51.05.12	Subrogación	5.00
51.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	6,746.00
51.06.01	Aporte Patronal	3,933.00
51.06.02	Fondos de reserva	2,813.00
51.07	Indemnizaciones	2,190.00
51.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	2,190.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	7,729.00
53.02	Servicios Generales	1,500.00
53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	500.00
53.02.99	Otros Servicios Generales	1,000.00
53.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	250.00
53.03.01	Pasajes al Interior	50.00
53.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	200.00
53.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	50.00
53.04.04	Maquinarias y Equipos	50.00
53.06	Contratación de Estudios e Investigaciones	500.00
53.06.03	Servicio De Capacitación	500.00
53.07	Gastos en Informática	100.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

53.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	100.00
53.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	2,829.00
53.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	200.00
53.08.04	Materiales de Oficina	1,000.00
53.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	200.00
53.08.99	Otros De Uso Y Consumo Corriente	1,429.00
53.14	Bienes Muebles no Depreciables	500.00
53.14.03	Mobiliarios	300.00
53.14.04	Maquinarias y Equipos	100.00
53.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	100.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	
57.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	2,000.00
57.02.06	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentos	2,000.00
8	GASTOS DE CAPITAL	1,000.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	1,000.00
84.01	Bienes Muebles	1,000.00
84.01.03	Mobiliarios	500.00
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	500.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	PASIVO CIRCULANTE	5.00
97.01	Deuda Flotante	5.00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	5.00
TOTALES		55,000.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
5	GASTOS CORRIENTES	53,995.00
51	GASTOS EN PERSONAL	46,266.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5,729.00
57	OTROS GASTOS FINANCIEROS	2,000.00
8	GASTOS DE CAPITAL	1,000.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	1,000.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	CUENTAS POR PAGAR	5.00
TOTALES		55,000.00



3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función I.- SERVICIOS GENERALES

Programa 3. UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA.

DESCRIPCIÓN:

a) Misión

Promover la Función de Transparencia y Control Social, incentivando el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana; establece e impulsa mecanismos de control en los asuntos de interés público; investiga actos que generen corrupción, afecten la participación o al interés público. Comunicar e informar en forma transparente, interactiva y de calidad, los alcances de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, fortaleciendo las políticas, planes, programas, servicios y proyectos que viene ejecutado la Entidad y receptor de la comunidad sugerencias y comentarios sobre la atención brindada por funcionarios y servidores de la Municipalidad

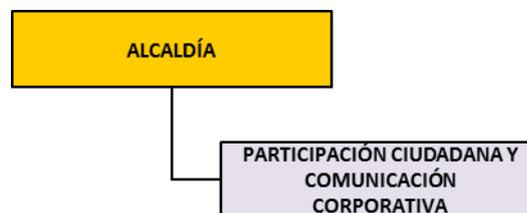
b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
2. Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras;
3. Elaborar Informes solicitados por la máxima autoridad y los departamentos correspondientes, en el ámbito de sus competencias;
4. Formular Políticas de Marketing Social, cultural y económica, como valor agregado a la política institucional;
5. Atender y cubrir las coberturas institucionales, locales y comunales;
6. Presentar Informes con Indicadores de Gestión de las actividades que viene impulsando el Gobierno Municipal;
7. Crear una Base de Datos con toda la información relevante de la Unidad de Comunicación Corporativa;
8. Coordinar la Participación ciudadana en la planificación, ejecución y vigilancia de los proyectos y programas impulsados por el GADM;
9. Garantizar la democratización de las relaciones entre la ciudadanía y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
10. Impulsar el sistema de participación ciudadana como un instrumento que permita a la ciudadanía hacer uso efectivo de los mecanismos de democracia directa determinados en la Constitución; así como los procesos de elaboración, ejecución, ejecución y control de las políticas y servicios públicos;
11. Constitución y funcionamiento de la Asamblea Local;
12. Constitución y funcionamiento del Consejo Cantonal de Planificación;
13. Gestión y cumplimiento de la Silla Vacía;
14. Conformación de Veedurías conformadas sobre las principales obras municipales;
15. Promover la formación en deberes, derechos y una ética de interés por lo público que haga sostenible los procesos de participación y consolidación de la democracia;
16. Consejo cantonal de derechos
17. Respaldo las diversas iniciativas de participación, organización, gestión y



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

- control social impulsadas de forma autónoma por la ciudadanía de manera individual o colectiva;
18. Coordinar los Procesos de Rendición de Cuentas, en coordinación con los responsables de cada proceso, unidad de tecnología y Sistemas Informáticos;
 19. Presentar proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas;
 20. Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
 21. Participar en la definición de políticas públicas;
 22. Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectorial o social que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;
 23. Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
 24. Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales; y,
 25. Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa; y,
 26. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.
 27. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
 28. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.
 - a. Unidad Ejecutora: Unidades de Participación Ciudadana y Comunicación Corporativa.
 - b) El costo del programa asciende a: \$ 32.000.00



PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES	
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL	
	SUBPROGRAMA 3.- UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA	
5	GASTOS CORRIENTE	28,395.00
51	GASTOS EN PERSONAL	12,981.00
51.01	Remuneraciones Básicas	9,805.00
51.01.05	Remuneraciones Unificadas	9,805.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

51.02	Remuneraciones Complementarias	1,199.00
51.02.03	Decimotercer Sueldo	818.00
51.02.04	Decimocuarto Sueldo	381.00
51.05	Remuneraciones Temporales	10.00
51.05.10	Servicios Personales por Contrato	5.00
51.05.12	Subrogación	5.00
51.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	1,962.00
51.06.01	Aporte Patronal	1,145.00
51.06.02	Fondos de reserva	817.00
51.07	Indemnizaciones	5.00
51.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	5.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	15,414.00
53.02	Servicios Generales	13,240.00
53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	6,200.00
53.02.17	Difusión e Información	7,000.00
53.02.99	Otros Servicios Generales	40.00
53.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	150.00
53.03.01	Pasajes al Interior	50.00
53.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00
53.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	10.00
53.04.04	Maquinarias y Equipos	10.00
53.06	Contratación de Estudios e Investigaciones	300.00
53.06.03	Servicio De Capacitación	300.00
53.07	Gastos en Informática	80.00
53.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	80.00
53.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	1,334.00
53.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	400.00
53.08.04	Materiales de Oficina	600.00
53.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	150.00
53.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	180.00
53.08.99	Otros De Uso Y Consumo Corriente	4.00
53.14	Bienes Muebles no Depreciables	300.00
53.14.03	Mobiliarios	100.00
53.14.04	Maquinarias y Equipos	100.00
53.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	100.00
8	GASTOS DE CAPITAL	3,600.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	3,600.00
84.01	Bienes Muebles	3,600.00
84.01.03	Mobiliarios	1,500.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

84.01.04	Maquinarias Y Equipos	1,700.00
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	400.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	PASIVO CIRCULANTE	5.00
97.01	Deuda Flotante	5.00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	5.00
TOTALES		32,000.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
5	GASTOS CORRIENTES	28,395.00
51	GASTOS EN PERSONAL	12,981.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	15,414.00
8	GASTOS DE CAPITAL	3,600.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	3,600.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	CUENTAS POR PAGAR	5.00
TOTALES		32,000.00

3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función I.- SERVICIOS GENERALES

Programa 4. DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL

Descripción:

a) Misión:

Gestionar y dar fe de los actos Administrativos y Normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, y prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios internos y externos.

b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo Institucional de Secretaria General;
2. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Secretaria General;
3. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Compras de Secretaria General;
4. Brindar atención a usuarios Internos y Externos dentro de su ámbito de competencias;
5. Elaboración de Oficios, Memorandos, Acuerdos y otros;
6. Emisión de peticiones de acceso a la información Pública;
7. Recepción de documentos internos y Externos;
8. Diseñar, implementar y gestionar el Sistema de Administración del Archivo Institucional y Archivo General;
9. Diseñar, implementar y gestionar el sistema manual de Gestión Documental;
10. Establecer e implementar procesos específicos de control interno de la documentación;
11. Índices de la documentación interna y externa;
12. Notificación de convocatorias, oficios, resoluciones administrativas y de concejo municipal;
13. Protocolo de actas;

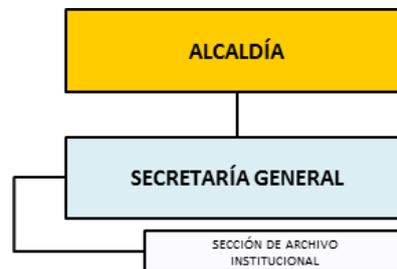


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

14. Publicaciones en la Gaceta oficial de las ordenanzas;
15. Informes de requerimientos relacionados a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
16. Base de Datos con información digital y física;
17. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.
18. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
19. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

c) Unidad Ejecutora: Dirección de Secretaría General

d) El costo del programa asciende a: \$ 76.700.00



PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES	
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL	
	SUBPROGRAMA 4.- DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL	
5	GASTOS CORRIENTE	75,845.00
51	GASTOS EN PERSONAL	67,187.20
51.01	Remuneraciones Básicas	36,085.00
51.01.05	Remuneraciones Unificadas	36,085.00
51.02	Remuneraciones Complementarias	5,709.00
51.02.03	Decimotercer Sueldo	4,185.00
51.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,524.00
51.05	Remuneraciones Temporales	14,158.20
51.05.10	Servicios Personales por Contrato	14,100.00
51.05.12	Subrogación	58.20
51.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	10,035.00
51.06.01	Aporte Patronal	5,850.00
51.06.02	Fondos de reserva	4,185.00
51.07	Indemnizaciones	1,200.00
51.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	1,200.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8,657.80



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

53.02	Servicios Generales	2,250.00
53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	1,750.00
53.02.99	Otros Servicios Generales	500.00
53.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	550.00
53.03.01	Pasajes al Interior	50.00
53.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	500.00
53.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	200.00
53.04.04	Maquinarias Y Equipos	200.00
53.06	Contratación de Estudios e Investigaciones	500.00
53.06.03	Servicio De Capacitación	500.00
53.07	Gastos en Informática	100.00
53.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	100.00
53.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	4,208.00
53.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	200.00
53.08.04	Materiales de Oficina	2,700.00
53.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	808.00
53.08.99	Otros De Uso Y Consumo Corriente	500.00
53.14	Bienes Muebles no Depreciables	849.80
53.14.03	Mobiliarios	500.00
53.14.04	Maquinarias y Equipos	100.00
53.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	249.80
8	GASTOS DE CAPITAL	850.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	850.00
84.01	Bienes Muebles	850.00
84.01.03	Mobiliarios	675.00
84.01.04	Maquinarias Y Equipos	50.00
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	125.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	PASIVO CIRCULANTE	5.00
97.01	Deuda Flotante	5.00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	5.00
TOTALES		76,700.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
5	GASTOS CORRIENTES	75,845.00
51	GASTOS EN PERSONAL	67,187.20
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8,657.80
8	GASTOS DE CAPITAL	850.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	850.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	CUENTAS POR PAGAR	5.00
TOTALES		76,700.00

Función I. SERVICIOS GENERALES

Programa 1. DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Descripción:

a) Misión:

Administrar el Talento Humano, Bienes y adquisiciones, Sistemas Informáticos Tecnológicos y Servicios Institucionales. Brindar con eficiencia, eficacia y efectividad productos y servicios de apoyo logístico en la entrega oportuna de equipos, materiales, suministros demandados por las diferentes unidades y procesos.

b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Coordinar la gestión del Talento Humano de la Entidad Municipal, tanto en el ámbito administrativo como en el laboral;
2. Establecer mecanismos de control en la toma de decisiones y en las actividades diarias, con la finalidad de establecer indicadores de gestión;
3. Presentar proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia;
4. Propender al cumplimiento de la Constitución, Leyes Orgánicas, Leyes ordinarias, Ordenanzas y Reglamentos Internos que regulan la administración pública;
5. Disponer el cabal cumplimiento de la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código de Trabajo;
6. Coordinar la elaboración del distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas, del Gobierno Municipal, con la unidad del Talento Humano y el Departamento Financiero;
7. Coordinar, elaborar y presentar proyectos administrativos de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código de Trabajo;
8. Presentar los Informes Administrativos requeridos por el Concejo, el Alcalde y los Organismos de Control;
9. Dirigir, coordinar y proponer el Plan Anual de Compras y Adquisiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Rosemena Tola;
10. Dirigir la adquisición de suministros, bienes, equipos y proporcionar servicios para apoyar los objetivos relacionados con la gestión Institucional;
11. Supervisar el manejo del Portal de Compras Públicas de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
12. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Compras de la institución, para la toma de decisiones;
13. Coordinar con los demás departamentos la aplicación de un Sistema Integrado Tecnológico, con lineamientos adecuados de Red, Internet, intranet, Página Web y E-mail;
14. Velar por el buen funcionamiento, aplicación de los Sistemas Informáticos y



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

- Tecnológicos, tanto en Hardware como en Software;
15. Analizar, aprobar, controlar y evaluar los cronogramas, planes y programas estratégicos, de contingencias y los reglamentos internos establecidos como herramientas de trabajo de la Unidad de Sistemas;
 16. Gestionar la adecuada administración, movilización, mantenimiento y control de los vehículos y maquinaria pesada institucional; además deberá reglamentar y procedimentar las diferentes normas para su adecuado uso;
 17. Realizar el análisis técnico para proceder con el remate de los bienes y vehículos Municipales, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público y el Reglamento Interno de la Entidad, dentro de sus competencias;
 18. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.
 19. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
 20. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

c) Unidad Ejecutora: Dirección de Desarrollo Institucional

d) El costo del programa asciende a: \$ 484.665.00





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES	
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL	
	SUBPROGRAMA 5.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
5	GASTOS CORRIENTE	466,664.00
51	GASTOS EN PERSONAL	313,210.00
51.01	Remuneraciones Básicas	185,810.00
51.01.05	Remuneraciones Unificadas	92,570.00
51.01.06	Salarios Unificados	93,240.00
51.02	Remuneraciones Complementarias	38,425.00
51.02.03	Decimotercer Sueldo	18,285.00
51.02.04	Decimocuarto Sueldo	9,535.00
51.02.10	Sobresueldos y Bonificaciones Adicionales (Guardianía)	10,605.00
51.03	Remuneraciones Compensatorias	15,850.00
51.03.04	Compensación por Transporte	1,985.00
51.03.06	Alimentación	13,865.00
51.04	Subsidios	3,080.00
51.04.01	Por Cargas Familiares	1,005.00
51.04.08	Subsidio de Antigüedad	2,075.00
51.05	Remuneraciones Temporales	23,545.00
51.05.10	Servicios Personales por Contrato	23,535.00
51.05.12	Subrogación	10.00
51.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	44,310.00
51.06.01	Aporte Patronal	26,025.00
51.06.02	Fondos de reserva	18,285.00
51.07	Indemnizaciones	2,190.00
51.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	2,190.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	77,255.00
53.01	Servicios Básicos	30,100.00
53.01.04	Energía Eléctrica	15,000.00
53.01.05	Telecomunicaciones	15,000.00
53.01.06	Servicio de Correo	100.00
53.02	Servicios Generales	1,400.00
53.02.01	Transporte de Personal	0.00
53.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores	700.00
53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	700.00
53.02.99	Otros Servicios Generales	0.00
53.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	1,650.00
53.03.01	Pasajes al Interior	150.00
53.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1,500.00
53.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	3,100.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

53.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	1,000.00
53.04.03	Mobiliarios	500.00
53.04.04	Maquinarias Y Equipos	1,600.00
53.06	Contratación de Estudios e Investigaciones	1,167.00
53.06.03	Servicio de Capacitación	1,167.00
53.07	Gastos en Informática	500.00
53.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	0.00
53.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	0.00
53.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	500.00
53.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	35,338.00
53.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	4,710.00
53.08.04	Materiales de Oficina	5,000.00
53.08.05	Materiales de Aseo	5,000.00
53.08.06	Herramientas	500.00
53.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	2,500.00
53.08.08	Instrumental Médico Menor	128.00
53.08.09	Medicinas y productos Farmacéuticos	2,000.00
53.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suminsitros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	6,000.00
53.08.13	Repuestos y Accesorios	1,500.00
53.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	0.00
53.08.99	Otros De Uso Y Consumo Corriente	8,000.00
53.14	Bienes Muebles no Depreciables	4,000.00
53.14.03	Mobiliarios	500.00
53.14.04	Maquinarias y Equipos	1,200.00
53.14.06	Herramientas	300.00
53.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	2,000.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	76,199.00
57.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	76,199.00
57.02.01	Seguros	76,000.00
57.02.06	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentos	199.00
8	GASTOS DE CAPITAL	8,000.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	8,000.00
84.01	Bienes Muebles	8,000.00
84.01.03	Mobiliarios	0.00
84.01.04	Maquinarias Y Equipos	3,000.00
84.01.06	Herramientas	0.00
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	5,000.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	1.00
97	PASIVO CIRCULANTE	1.00
97.01	Deuda Flotante	1.00
97.01.01	De Cuentas por Pagar	1.00
TOTALES		474,665.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
5	GASTOS CORRIENTES	466,664.00
51	GASTOS EN PERSONAL	313,210.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	77,255.00
57	OTROS GASTOS FINANCIEROS	76,199.00
8	GASTOS DE CAPITAL	8,000.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	8,000.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	1.00
97	CUENTAS POR PAGAR	1.00
TOTALES		474,665.00

3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función I. SERVICIOS GENERALES

Programa 6. DIRECCION FINANCIERA

Descripción

a) Misión:

Administrar, coordinar y controlar las actividades en materia tributaria, económica, presupuestaria y contable de conformidad con las leyes, ordenanzas, reglamentos y manuales, así como prestar asesoría sobre la materia a todos los niveles administrativos del GAD Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Planificar, dirigir, organizar y controlar las actividades tributarias, económicas, presupuestarias y contables de la Institución;
2. Participar en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
3. Elaborar el Plan Operativo Anual de su Dirección.
4. Participar en la consolidación del Plan Operativo Anual y del Plan Anual de Compras Institucional, en coordinación con la Dirección Técnica de Planificación Cantonal, Dirección de Desarrollo Institucional y demás Direcciones;
5. Asesorar y presentar informes financieros requeridos por el Nivel Ejecutivo, Ministerio de Finanzas, Organismos de Control y más Entidades Gubernamentales;
6. Ejercer las facultades de la administración tributaria seccional, de conformidad con el Art. 65 del Código Tributario.
7. Administrar a través de la dependencia correspondiente, el sistema de emisión de títulos de crédito y controlar su recaudación tanto de la cartera vencida



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

- como vigente;
8. Supervisar los procesos coactivos;
 9. Resolver la baja de títulos de crédito considerados incobrables;
 10. Actuar como ordenador de pagos, para lo cual previamente emitirá las respectivas certificaciones presupuestarias;
 11. Elaborar el distributivo de remuneraciones de funcionarios, empleados y trabajadores para el siguiente ejercicio financiero, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional y la Unidad del Talento Humano.
 12. Realizar la estimación provisional de ingresos para el próximo ejercicio económico, hasta el 30 de julio de cada año y la estimación definitiva hasta el 15 de agosto de cada año;
 13. Elaborar de forma participativa y presentar a consideración de la máxima autoridad el anteproyecto de presupuesto hasta el 20 de octubre de cada año;
 14. Elaborar y solicitar a la máxima autoridad las reformas al presupuesto aprobado, a través de suplementos, reducciones y traspasos de créditos;
 15. Presentar semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, hasta el 31 de agosto del ejercicio fiscal vigente y hasta el 31 de marzo del ejercicio fiscal inmediato anterior.
 16. Presentar proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas, en el ámbito de su competencia;
 17. Estudiar e emitir informes técnicos financieros, formulando recomendaciones;
 18. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.
 19. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
 20. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

c) Unidad ejecutora: Dirección Financiera.

d) El costo del programa asciende a: \$ 260.000.00





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 1.- SERVICIOS FINANCIEROS	
	PROGRAMA 2.- ADMINISTRACION FINANCIERA	
	SUBPROGRAMA 1.-DIRECCIÓN FINANCIERA	
5	GASTOS CORRIENTE	254,299.00
51	GASTOS EN PERSONAL	183,860.00
51.01	Remuneraciones Básicas	138,729.00
51.01.05	Remuneraciones Unificadas	133,442.00
51.01.06	Salarios Unificados	5,287.00
51.02	Remuneraciones Complementarias	15,754.00
51.02.03	Decimotercer Sueldo	11,562.00
51.02.04	Decimocuarto Sueldo	4,192.00
51.03	Remuneraciones Compensatorias	1,056.00
51.03.04	Compensación por Transporte	132.00
51.03.06	Alimentación	924.00
51.04	Subsidios	42.00
51.04.01	Por Cargas Familiares	0.00
51.04.08	Subsidio de Antigüedad	42.00
51.05	Remuneraciones Temporales	28.00
51.05.10	Servicios Personales por Contrato	0.00
51.05.12	Subrogación	28.00
51.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	27,751.00
51.06.01	Aporte Patronal	16,189.00
51.06.02	Fondos de reserva	11,562.00
51.07	Indemnizaciones	500.00
51.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	500.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	54,316.00
53.02	Servicios Generales	2,300.00
53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	2,000.00
53.02.99	Otros Servicios Generales	300.00
53.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	3,300.00
53.03.01	Pasajes al Interior	300.00
53.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	3,000.00
53.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	300.00
53.04.04	Maquinarias Y Equipos	300.00
53.06	Contratación de Estudios e Investigaciones	21,000.00
53.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	20,000.00
53.06.03	Servicio De Capacitación	1,000.00
53.07	Gastos en Informática	200.00
53.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	200.00
53.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	26,516.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

53.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	2,200.00
53.08.04	Materiales de Oficina	6,600.00
53.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	11,000.00
53.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	5,516.00
53.08.13	Repuestos y Accesorios	200.00
53.08.99	Otros de Uso y Consumo Corriente	1,000.00
53.14	Bienes Muebles no Depreciables	700.00
53.14.03	Mobiliarios	100.00
53.14.04	Maquinarias y Equipos	100.00
53.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	500.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	16,123.00
57.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	16,123.00
57.02.01	Seguros	6,000.00
57.02.03	Comisiones Bancarias	1,000.00
57.02.99	Otros Gastos Financieros	9,123.00
8	GASTOS DE CAPITAL	5,700.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	5,700.00
84.01	Bienes Muebles	5,700.00
84.01.03	Mobiliarios	200.00
84.01.04	Maquinarias Y Equipos	2,000.00
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	3,500.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	1.00
97	PASIVO CIRCULANTE	1.00
97.01	Deuda Flotante	1.00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	1.00
TOTALES		260,000.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
5	GASTOS CORRIENTES	254,299.00
51	GASTOS EN PERSONAL	183,860.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	54,316.00
57	OTROS GASTOS FINANCIEROS	16,123.00
8	GASTOS DE CAPITAL	5,700.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	5,700.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	1.00
97	CUENTAS POR PAGAR	1.00
TOTALES		260,000.00

3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función I. SERVICIOS GENERALES



Programa 7. REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

Descripción:

a) Misión:

Garantizar la seguridad jurídica, a través de la organización, regulación, sistematización e interconexión de la información registral, en forma eficaz, eficiente y efectiva sobre el manejo, publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas.

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Administrar el Sistema de Registro de la Propiedad del Cantón Arosemena Tola;
2. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el sistema de Registro de la Propiedad de conformidad con las Normas Legales Vigentes;
3. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación de los Procesos Registrales se desarrollen con eficiencia, eficacia y efectividad.
4. Elaborar la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual, en coordinación con la Dirección Técnica de Planificación, Dirección Financiera y la Dirección de Desarrollo Institucional;
5. Monitorear y evaluar la Gestión Registral, mediante el análisis de indicadores económicos, política fiscal, estimaciones de ingresos y gastos;
6. Implementar procedimientos específicos de Control Interno Registral, de acuerdo a las Normas de Control Internas determinadas para el efecto por la Contraloría General del Estado;
7. Cumplir y hacer cumplir los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola;
8. Asesorar y proveer información al Nivel Legislativo y Ejecutivo en temas relacionados con la Gestión Registral Institucional;
9. Presentar los Informes Registrales requeridos por los Niveles Internos, externos y los Entes de Control, según correspondan;
10. Consolidar los Planes Operativos Anuales y Plan Anual de Compras, en coordinación con la Sección de Compras Públicas y las demás Direcciones, Unidades y Secciones;
11. Elaborar y presentar informes con Indicadores de la Gestión Registral al treinta y uno de diciembre de cada año;
12. Administrar los recursos registrales, en base a las políticas y estrategias institucionales y los planes, programas y proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola; y la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos - DINARDAP,
13. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.
14. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
15. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

c) Unidad Ejecutora: Registro de la Propiedad.

d) El costo del programa asciende a: \$ 62.500.00



PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 1.- SERVICIOS FINANCIEROS	
	PROGRAMA 2.- ADMINISTRACION FINANCIERA	
	SUBPROGRAMA.- 2 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
5	GASTOS CORRIENTE	58,798.00
51	GASTOS EN PERSONAL	44,387.00
51.01	Remuneraciones Básicas	33,014.00
51.01.05	Remuneraciones Unificadas	26,281.00
51.01.06	Salarios Unificados	6,733.00
51.02	Remuneraciones Complementarias	3,517.00
51.02.03	Decimotercer Sueldo	2,752.00
51.02.04	Decimocuarto Sueldo	765.00
51.03	Remuneraciones Compensatorias	1,056.00
51.03.04	Compensación por Transporte	132.00
51.03.06	Alimentación	924.00
51.04	Subsidios	152.70
51.04.01	Por Cargas Familiares	45.70
51.04.08	Subsidio de Antigüedad	107.00
51.05	Remuneraciones Temporales	2.00
51.05.10	Servicios Personales por Contrato	1.00
51.05.12	Subrogación	1.00
51.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	6,632.00
51.06.01	Aporte Patronal	3,880.00
51.06.02	Fondos de reserva	2,752.00
51.07	Indemnizaciones	13.30
51.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	13.30
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	14,411.00
53.01	Servicios Básicos	500.00
53.01.06	Servicio de Correo	500.00
53.02	Servicios Generales	9,500.00
53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	8,500.00
53.02.99	Otros Servicios Generales	1,000.00
53.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	150.00
53.03.01	Pasajes al Interior	50.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

53.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00
53.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	50.00
53.04.03	Mobiliarios	50.00
53.06	Contratación de Estudios e Investigaciones	300.00
53.06.03	Servicio De Capacitación	300.00
53.07	Gastos en Informática	50.00
53.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	50.00
53.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	3,620.00
53.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	220.00
53.08.04	Materiales de Oficina	1,500.00
53.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	1,000.00
53.08.99	Otros De Uso Y Consumo Corriente	900.00
53.14	Bienes Muebles no Depreciables	241.00
53.14.03	Mobiliarios	91.00
53.14.04	Maquinarias y Equipos	50.00
53.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	100.00
8	GASTOS DE CAPITAL	3,700.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	3,700.00
84.01	Bienes Muebles	3,700.00
84.01.03	Mobiliarios	100.00
84.01.04	Maquinarias Y Equipos	100.00
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	3,500.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	2.00
97	PASIVO CIRCULANTE	2.00
97.01	Deuda Flotante	2.00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	2.00
TOTALES		62,500.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
5	GASTOS CORRIENTES	58,798.00
51	GASTOS EN PERSONAL	44,387.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	14,411.00
8	GASTOS DE CAPITAL	3,700.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	3,700.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	2.00
97	CUENTAS POR PAGAR	2.00
TOTALES		62,500.00

3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función II. SERVICIOS SOCIALES

Programa 1. UNIDAD DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO

Descripción



a) Misión

Que la Cultura, el Turismo y el Patrimonio sean instrumentos claves de apoyo para proteger, fomentar, y difundir la biodiversidad turística, la diversidad patrimonial, las expresiones culturales, y la relación entre el ser humano y la naturaleza, fortaleciendo el desarrollo social y económico cantonal, encaminados al Buen Vivir.

b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar proyectos de Ordenanzas, Reglamentos; y, sus respectivas reformas, para el desarrollo cultural, turístico, patrimonial y deportivo del cantón;
2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
3. Presentar el Plan Operativo Anual y el Plan de Compras de la Unidad;
4. Formular planes programas y proyectos relacionados con la recuperación del patrimonio cultural.
5. Formular planes programas y proyectos que permitan mejorar la calidad de vida de la población relacionados con el fortalecimiento y fomento turístico, cultural y deportivo.
6. Valorizar la identidad cultural, turística y deportiva;
7. Fomentar la participación activa de la sociedad, para aprovechar recuperar, preservar, conservar y difundir, los recursos naturales - patrimoniales culturales y turísticos del cantón;
8. Realizar el seguimiento de la ejecución de convenios, acuerdos, cartas de compromiso, contratos de proyectos de carácter educativo, cultural, deportivo y turístico y relacionados con la Unidad de Cultura, Turismo y Deportes;
9. Buscar aliados estratégicos para la implementación de programas Culturales, Turísticos y Deportivos
10. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y fortalecimiento de los centro turísticos del cantón.
11. Coordinar y planificar programas y actividades relacionadas con la flora y fauna del cantón;
12. Elaboración del Plan de Desarrollo de Cultura, Turismo y Deportes del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
13. Programar talleres de artesanía, música nacional y autóctona;
14. Planes de promoción y conservación de la Cultura y el Folklor del cantón;
15. Promover la formulación de convenios, alianzas estratégicas y acuerdos de mancomunidad para la implementación de proyectos relacionados con la Gestión Cultural, Patrimonial Turística y Deportiva del Cantón.
16. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa;
17. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola;
18. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

- c) Unidad Ejecutora: Unidad de Cultura, Turismo y Patrimonio.
d) El costo del programa asciende a: \$ 108.260.00



PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 2.- SERVICIOS SOCIALES	
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN CULTURAL Y SOCIAL	
	SUBPROGRAMA 1.- UNIDAD DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO	
7	GASTOS INVERSIÓN	90,755.00
71	GASTOS EN PERSONAL	46,125.00
71.01	Remuneraciones Básicas	35,041.00
71.01.05	Remuneraciones Unificadas	35,041.00
71.02	Remuneraciones Complementarias	4,065.00
71.02.03	Decimotercer Sueldo	2,921.00
71.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,144.00
71.05	Remuneraciones Temporales	10.00
71.07.10	Servicios Personales por Contrato	5.00
71.07.12	Subrogación	5.00
71.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7,004.00
71.06.01	Aporte Patronal	4,083.00
71.06.02	Fondos de reserva	2,921.00
71.07	Indemnizaciones	5.00
71.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas	5.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	44,630.00
73.02	Servicios Generales	33,000.00
73.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	6,480.00
73.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	27,520.00
73.02.99	Otros Servicios	1,000.00
73.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	150.00
73.03.01	Pasajes al Interior	50.00
73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00
73.04	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	100.00
73.04.04	Maquinarias y Equipos	100.00
73.06	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	2,510.00
73.06.01	Consultoría, Asesoría E Investigación Especializada	5.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

73.06.03	Servicio de Capacitación	2,000.00
73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	5.00
73.07	Gastos en Informática	100.00
73.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informáticos	100.00
73.08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	8,100.00
73.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	500.00
73.08.04	Materiales De Oficina	500.00
73.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	4,500.00
73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	100.00
7.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión	1,000.00
73.14	Bienes Muebles no Depreciables	670.00
73.14.03	Mobiliarios	100.00
73.14.04	Maquinarias y Equipos	500.00
73.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	70.00
8	GASTOS DE CAPITAL	17,500.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	17,500.00
84.01	Bienes Muebles	17,500.00
84.01.03	Mobiliarios	500.00
84.01.04	Maquinarias Y Equipos	16,000.00
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	1,000.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	PASIVO CIRCULANTE	5.00
97.01	Deuda Flotante	5.00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	5.00
TOTALES		108,260.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
7	GASTOS DE INVERSIÓN	90,755.00
71	GASTOS EN PERSONAL	46,125.00
73	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	44,630.00
8	GASTOS DE CAPITAL	17,500.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	17,500.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	CUENTAS POR PAGAR	5.00
TOTALES		108,260.00

3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función II. SERVICIOS SOCIALES

Programa 2. SECCION DE ATENCION PRIORITARIA Y DESARROLLO SOCIAL



Descripción:

a) Misión:

Garantizar los derechos de las ciudadanas y ciudadanos del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, en especial de los grupos de atención prioritaria, a través de políticas, programas y recursos institucionales que aseguren y mantengan de manera permanente su participación en todos los ámbitos.

b) Atribuciones Y Responsabilidades:

1. Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo Institucional de la Sección;
2. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Sección;
3. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Compras de la Sección;
4. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos en el ámbito de sus competencias;
5. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas institucionales, normas internas, instrumentos y planes de trabajo;
6. Concertar acciones de trabajo con la comunidad, para la participación efectiva de los programas y proyectos de desarrollo social cantonal;
7. Presentar Informes Técnicos con Indicadores de Gestión, de todos los procesos relevantes de sección de desarrollo social;
8. Base de Datos de la Información Digital y Física, de todos los procesos relevantes de la sección de desarrollo social;
9. Levantamiento de la línea base de los sectores y actores vulnerables y prioritarios del Cantón;
10. Coordinación y ejecución de los convenios relacionados a la competencia;
11. Gestionar acciones concurrentes a la sección de desarrollo social;
12. Las demás atribuciones, responsabilidades y competencias establecidas en las Normas Legales Vigentes.
13. Articulación de actividades con el Consejo de Protección de derechos en el ámbito de sus competencia
14. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.
15. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
16. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

c) Unidad Ejecutora: Sección de Atención Prioritaria y Desarrollo Social.

d) El costo del programa asciende a: \$ 147.050.00





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 2.- SERVICIOS SOCIALES	
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN CULTURAL Y SOCIAL	
	SUBPROGRAMA 3.- SECCION DE ATENCION PRIORITARIA Y DESARROLLO SOCIAL	
7	GASTOS INVERSIÓN	156,495.00
71	GASTOS EN PERSONAL	63,076.00
71.02	Remuneraciones Complementarias	5,770.00
71.02.03	Decimotercer Sueldo	3,864.00
71.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,906.00
71.05	Remuneraciones Temporales	46,368.00
71.07.10	Servicios Personales por Contrato	46,363.00
71.07.12	Subrogación	5.00
71.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	9,266.00
71.06.01	Aporte Patronal	5,402.00
71.06.02	Fondos de reserva	3,864.00
71.07	Indemnizaciones	1,672.00
71.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	1,672.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	43,419.00
73.02	Servicios Generales	11,590.00
73.02.01	Transporte de personal	10,790.00
73.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	600.00
73.02.99	Otros Servicios	200.00
73.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	350.00
73.03.01	Pasajes al Interior	50.00
73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	300.00
73.04	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	50.00
73.04.04	Maquinarias Y Equipos	50.00
73.06	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	300.00
73.06.03	Servicio De Capacitación	300.00
73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	0.00
73.07	Gastos en Informática	50.00
73.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informáticos	50.00
73.08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	30,829.00
73.08.01	Alimentos Y Bebidas	28,000.00
73.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	1,229.00
73.08.05	Materiales de Aseo	250.00
73.08.04	Materiales De Oficina	400.00
73.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y	100.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

	Publicaciones	
73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	100.00
73.08.12	Materiales Didácticos	650.00
73.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión	100.00
73.14	Bienes Muebles no Depreciables	250.00
73.14.03	Mobiliarios	100.00
73.14.04	Maquinarias y Equipos	50.00
73.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	100.00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	50,000.00
78.01	Transferencias Para Inversión Al Sector Publico	50,000.00
78.01.02	A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	50,000.00
78.01.02.01	Consejo Cantonal de Protección de Derechos Cantón Arosemena Tola	40,000.00
78.01.02.01	Cuerpo de Bomberos del Cantón Arosemena Tola	10.000.00
8	GASTOS DE CAPITAL	550.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	550.00
84.01	Bienes Muebles	550.00
84.01.03	Mobiliarios	200.00
84.01.04	Maquinarias Y Equipos	50.00
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	300.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	PASIVO CIRCULANTE	5.00
97.01	Deuda Flotante	5.00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	5.00
TOTALES		157,050.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
7	GASTOS DE INVERSIÓN	146,495.00
71	GASTOS EN PERSONAL	63,076.00
73	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	43,419.00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	50,000.00
8	GASTOS DE CAPITAL	550.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	550.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	CUENTAS POR PAGAR	5.00
	TOTALES	157,050.00

3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función III. SERVICIOS COMUNALES

Programa 1. DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL

Descripción

a) Misión:



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, acorde a las Políticas Institucionales; impulsar determinar y ejecutar el Plan de Desarrollo Municipal en coordinación con el comité permanente de Desarrollo Municipal y las Autoridades. Formular los Planes de Ordenamiento Territorial, Ambiental, de manera articulada con la Planificación Nacional, Regional, Cantonal. Coordinar la actividad agropecuaria y productiva con el Gobierno Provincial de Napo de acuerdo a las Competencias establecidas en la Constitución, en busca del cumplimiento de los objetivos del milenio y gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesorar al señor Alcalde, Directores y Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola en la formulación de Planes, Programas y Proyectos;
2. Asesorar y proporcionar metodologías y/o procedimientos para la elaboración de Planes, Programas y Proyectos de los Procesos Institucionales;
3. Establecer lineamientos para formular Planes Operativos Anuales en coordinación con los Procesos Institucionales;
4. Integrar el Plan Estratégico Institucional al PD y OT;
5. Dirigir la evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Inversiones; PD y OT;
6. Coordinar con la Dirección Financiera la programación técnica y presupuestaria anual de la Institución;
7. Proponer acciones a las autoridades y directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola para la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento, como una herramienta de Planificación, Inversión y Gestión de recursos económicos del Cantón;
8. Establecer y dirigir sistemas de seguimiento y evaluación de resultados sobre planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal;
9. Determinar y dirigir los sistemas de información local y estadísticas con datos que generen las unidades y direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola;
10. Planificar, dirigir y evaluar, los planes, programas y proyectos de Regulación y Control Urbano y Rural;
11. Planificar, dirigir y evaluar, los planes, programas y proyectos de la Unidad de Estudios e Investigaciones;
12. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.
13. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
14. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

c) Unidad Ejecutora: Dirección Técnica De Planificación Cantonal.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

d) El costo del programa asciende a: \$ 335.000.00



PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION
	FUNCION 3.- SERVICIOS COMUNALES	
	PROGRAMA 1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN AMBIENTAL	
	SUBPROGRAMA 1.- DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL	
7	GASTOS DE INVERSIÓN	293,997.00
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	249,449.00
71.01	Remuneraciones Básicas	151,602.00
71.01.05	Remuneraciones Unificadas	133,045.00
71.01.06	Salarios Unificados	18,557.00
71.02	Remuneraciones Complementarias	21,041.00
71.02.03	Decimotercer Sueldo	15,725.00
71.02.04	Decimocuarto Sueldo	5,316.00
71.03	Remuneraciones Compensatorias	3,170.00
71.03.04	Compensación por Transporte	397.00
71.03.06	Alimentación	2,773.00
71.04	Subsidios	636.00
71.04.01	Por Cargas Familiares	320.00
71.04.08	Subsidio de Antigüedad	316.00
71.05	Remuneraciones Temporales	37,217.00
71.05.10	Servicios Personales por Contrato	37,057.00
71.05.12	Subrogación	160.00
71.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	34,708.00
71.06.01	Aporte Patronal	22,073.00
71.06.02	Fondos de reserva	12,635.00
71.07	Indemnizaciones	1,075.00
71.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas	1,075.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	37,048.00
73.02	Servicios Generales	1,533.00
73.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación	1,483.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

	e Imágenes Satelitales.	
73.02.99	Otros Servicios	50.00
73.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	1,350.00
73.03.01	Pasajes al Interior	150.00
73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1,200.00
73.04	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	3,000.00
73.04.04	Maquinarias Y Equipos	3,000.00
73.06	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	12,000.00
73.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	1,000.00
73.06.03	Servicio de Capacitación	1,000.00
73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	10,000.00
73.07	Gastos en Informática	100.00
73.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informáticos	100.00
73.08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	16,565.00
73.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	4,165.00
73.08.04	Materiales De Oficina	3,000.00
73.08.06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	200.00
73.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	3,000.00
73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	6,000.00
73.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	100.00
73.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión	100.00
73.14	Bienes Muebles no Depreciables	2,500.00
73.14.03	Mobiliarios	1,000.00
73.14.04	Maquinarias y Equipos	500.00
73.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	1,000.00
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	7,500.00
77.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	7,500.00
77.02.99	Otros Gastos Financieros - (Banco Estado - Sector Público Financiero)	7,500.00
	Actualización catastral urbana (intereses)	7,500.00
8	GASTOS DE CAPITAL	24,000.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	24,000.00
84.01	Bienes Muebles	14,000.00
84.01.03	Mobiliarios	3,000.00
84.01.04	Maquinarias y Equipos	1,000.00
84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	10,000.00
84.02	Bienes Inmuebles	10,000.00
84.02.01	Terrenos	10,000.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	17,003.00
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PÚBLICA	17,000.00
96.02	Amortización Deuda Interna	17,000.00
96.02.01	Al Sector Público Financiero	17,000.00
	Actualización catastral urbana (capital)	17,000.00
97	PASIVO CIRCULANTE	3.00
97.01	Deuda Flotante	3.00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	3.00
TOTALES		335,000.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
7	GASTOS DE INVERSIÓN	293,997.00
71	GASTOS EN PERSONAL	249,449.00
73	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	37,048.00
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	7,500.00
8	GASTOS DE CAPITAL	24,000.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	24,000.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	17,003.00
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	17,000.00
97	CUENTAS POR PAGAR	3.00
TOTALES		335,000.00

CREDITOS BEDE			
DETALLE	CAPITAL	INTERESES	TOTAL
ACTUALIZACION CATASTRAL URBANO	17,000.00	7,500.00	24,500.00
	17,000.00	7,500.00	24,500.00

3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función III. SERVICIOS COMUNALES

Programa 2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.

Descripción:

a) Misión:

Planificar, gestionar y controlar la calidad ambiental, a través del cumplimiento de las Leyes, Normas e Instrumentos de Fomento y Control Ambiental vigente, tendiente a lograr la coordinación institucional, interinstitucional y comunitaria como un ejemplo de servicio a la conservación y uso sustentable de los recursos naturales, brindar los Servicios Básicos de Agua Potable, Alcantarillado, depuración de aguas residuales, Manejo Integral de Residuos Sólidos y parques, jardines y cementerios, con eficiencia, eficacia y efectividad, de manera responsable, cuidando el Medio Ambiente.

b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elaborar Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos; y, sus Reformas; para el desarrollo eficaz de los servicios públicos;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
3. Presentar el Plan Operativo Anual y el Plan de Compras de la Dirección, incluido sus Unidades, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
4. Presentar a la Máxima Autoridad Administrativa los cronogramas valorados de Gestión Ambiental para la ejecución de las obras, para la aprobación y ejecución por Administración Directa y Contratación Pública;
5. Presentar Informes Técnicos consolidados de acuerdo al ámbito de la competencia de su Dirección;
6. Elaborar proyectos y programas ambientales y de Servicios Básicos;
7. Administración de contratos;
8. Actuar o delegar como miembro de la comisión para las recepciones de obras en el ámbito de su competencia;
9. Supervisar el cumplimiento y evaluar en forma periódica, la ejecución de planes, programas, proyectos y obras, en el ámbito de su competencia, y presentar informes técnicos con indicadores de gestión, para la toma de decisiones;
10. Elaborar campañas de socialización con el fin de concienciar a la población sobre el buen uso de las áreas de recreación activa y pasiva;
11. Coordinar adecuadamente con otros niveles de gobierno para la articulación de competencias (agro producción) en el territorio cantonal;
12. Coordinar, diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos de emergencia y contingencia de acción y reacción inmediata ante eventos fortuitos que afecten a la comunidad o sectores del cantón;
13. Ejecutar en coordinación con dependencias internas y externas el Plan de Gestión de Riesgos del cantón;
14. Elaborar mapas de riesgo sobre las amenazas, vulnerabilidades y capacidades a nivel cantonal;
15. Velar por el cumplimiento y aplicación de la política y estrategia nacional en gestión de riesgos dentro de su jurisdicción;
16. Elaborar el catastro de personal voluntario, alojamiento y transporte;
17. Promover la conformación y fortalecimiento de comités de operaciones de emergencia (COE) cantonal y parroquiales;
18. Coordinar y promover con las entidades y organismos locales la educación, capacitación y difusión de gestión de riesgos;
19. Coordinar con los organismos competentes el mejoramiento de infraestructura y equipamiento para respuesta a eventos adversos;
20. Participar en la elaboración de planes de contingencia institucional, en coordinación con dependencias administrativas afines;
21. Analizar y presentar al Alcalde y al Concejo, propuestas para la intervención de la institución y otros organismos competentes en caso de desastre; y,
22. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.
23. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

24. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

c) **Unidad Ejecutora:** Dirección de Gestión y Control Ambiental.

d) **El costo del programa asciende a: \$ 490.000.00**



PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 3.- SERVICIOS COMUNALES	
	PROGRAMA 1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN AMBIENTAL	
	SUBPROGRAMA 2.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	
7	GASTOS DE INVERSIÓN	439,495.00
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	233,643.00
71.01	Remuneraciones Básicas	106,588.00
71.01.05	Remuneraciones Unificadas	33,745.00
71.01.06	Salarios Unificados	72,843.00
71.02	Remuneraciones Complementarias	20,125.00
71.02.03	Decimotercer Sueldo	12,500.00
71.02.04	Decimocuarto Sueldo	7,625.00
71.03	Remuneraciones Compensatorias	12,675.00
71.03.04	Compensación por Transporte	1,585.00
71.03.06	Alimentación	11,090.00
71.04	Subsidios	2,565.00
71.04.01	Por Cargas Familiares	910.00
71.04.08	Subsidio de Antigüedad	1,655.00
71.05	Remuneraciones Temporales	56,081.00
71.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	11,602.00
71.05.10	Servicios Personales por Contrato	43,375.00
71.05.13	Subrogaciones	1,104.00
71.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	30,573.00
71.06.01	Aporte Patronal	17,976.00
71.06.02	Fondos de reserva	12,597.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

71.07	Indemnizaciones	5,036.00
71.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	5,036.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	146,348.00
73.02	Servicios Generales	400.00
73.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	300.00
73.02.99	Otros Servicios	100.00
73.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	985.00
73.03.01	Pasajes al Interior	5.00
73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	980.00
73.04	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	350.00
73.04.04	Maquinarias y Equipos	350.00
73.06	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	48,060.00
73.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	17,960.00
73.06.03	Servicio de Capacitación	100.00
73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	30,000.00
73.07	Gastos en Informática	50.00
73.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informáticos	50.00
73.08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	94,353.00
73.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	8,741.88
73.08.03	Combustible y Lubricantes	923.40
73.08.04	Materiales De Oficina	1,500.67
73.08.06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	1,247.10
73.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	2,280.00
73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	79,459.95
73.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	100.00
73.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión	100.00
73.14	Bienes Muebles no Depreciables	2,150.00
73.14.03	Mobiliarios	100.00
73.14.04	Maquinarias y Equipos	50.00
53.14.06	Herramientas	1,000.00
73.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	1,000.00
75	OBRAS PUBLICAS	4.00
75.01	Obras de Infraestructura	2.00
75.01.01	De Agua Potable	1.00
75.01.03	De Alcantarillado	1.00
75.05	Mantenimiento y Reparaciones	2.00
75.05.01	En Obras de Infraestructura	1.00
	Mantenimiento y Reparación de Obras Comunes	1.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

75.05.99	Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras.	1.00
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	59,500.00
77.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones	3,000.00
77.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	3,000.00
77.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	56,500.00
77.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales y Legalización de Documentos	2,000.00
77.02.99	Otros Gastos Financieros - (Banco Estado - Sector Público Financiero)	54,500.00
	Alcantarillado sanitario barrios central sur Arosemena Tola (intereses)	25,000.00
	Sistema de agua potable y alcantarillado sanitario Puni Kotona e Ishpingo (intereses)	22,000.00
	Estudios Plan Maestro de Agua Potable (intereses)	7,500.00
8	GASTOS DE CAPITAL	3,500.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	3,500.00
84.01	Bienes Muebles	3,400.00
84.01.03	Mobiliarios	200.00
84.01.04	Maquinarias y Equipos	200.00
84.01.06	Herramientas	1,000.00
84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,000.00
84.02	Bienes Inmuebles	100.00
84.02.01	Terrenos	100.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	47,005.00
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	47,000.00
96.02	Amortización Deuda Interna	47,000.00
96.02.01	Al Sector Público Financiero	47,000.00
	Alcantarillado sanitario barrios central sur Arosemena Tola (capital)	10,000.00
	Sistema de agua potable y alcantarillado sanitario Puni Kotona e ishpingo (capital)	20,000.00
	Estudios Plan Maestro de Agua Potable (capital)	17,000.00
97	PASIVO CIRCULANTE	5.00
97.01	Deuda Flotante	5.00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	5.00
TOTALES		490,000.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
7	GASTOS DE INVERSIÓN	439,495.00
71	GASTOS EN PERSONAL	233,643.00
73	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	146,348.00
75	OBRAS PUBLICAS	4.00
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	59,500.00
8	GASTOS DE CAPITAL	3,500.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	3,500.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	47,005.00
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	47,000.00
97	CUENTAS POR PAGAR	5.00
TOTALES		490,000.00

CREDITOS BEDE			
DETALLE	CAPITAL	INTERESES	TOTAL
ALCANTARILLADO BARRIOS DEL SUR	10,000.00	25,000.00	35,000.00
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PUNI KOTONA E ISHPINGO	20,000.00	22,000.00	42,000.00
PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE CANTONAL	17,000.00	7,500.00	24,500.00
	47,000.00	54,500.00	54,500.00

3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función IV. TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Programa 1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS.

Descripción:

a) Misión:

Atender en forma oportuna las necesidades de la comunidad mediante la ejecución, supervisión y fiscalización de planes, programas y proyectos de obras de desarrollo vial, y el desarrollo de acciones tendientes a fortalecer al Cantón, bajo principios sostenibles, sustentables, ambientales, planes de desarrollo urbano. Inspeccionar, Controlar y sancionar el uso indebido de la infraestructura urbana, en áreas de Turismo, Ambiente, Higiene y Salubridad, en coordinación con el Comisario Municipal y los Responsables Técnicos de cada Proceso de la Entidad.

b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Generar insumos y participar de los Proyectos de Ordenanzas y Reglamentos, y sus reformas; para el desarrollo eficaz de los servicios públicos;
2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
3. Presentar el Plan Operativo Anual y el Plan de Compras de la Dirección.
4. Presentar a la máxima autoridad administrativa los cronogramas valorados de obras, para la aprobación y ejecución por Administración Directa y Contratación Pública.
5. Determinar el equipo automotor, material y personal necesario para la ejecución de obras.
6. Coordinar con la Dirección de Planificación la ejecución de obras de agua potable, alcantarillado y Manejo Integral de Desechos Sólidos.
7. Dirigir la programación y ejecución de actividades generales, correspondientes al departamento.
8. Coordinar con la Dirección Financiera y la Unidad de Avalúos y Catastros, para que conforme la legislación vigente, se establezcan las tarifas por contribución y mejoras.
9. Atender las necesidades básicas que se presenten en forma emergente, en coordinación con los departamentos Municipales, optimizado el personal



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

existente en la Entidad.

10. Presentar Informes Técnicos consolidados de acuerdo al ámbito de la competencia de su Dirección.
11. Elaborar proyectos relacionados con la infraestructura pública.
12. Administración de contratos por Administración Directa y Contratación Pública, que le sean delegados.
13. Actuar delegar como miembro de la comisión para las recepciones de obras en el ámbito de su competencia.
14. Supervisar el cumplimiento y evaluar en forma periódica, la ejecución de planes, programas, proyectos y obras, en el ámbito de su competencia y presentar informes técnicos, para la toma de decisiones.
15. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.
16. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
17. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

c) Unidad Ejecutora: Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas.

d) El costo del programa asciende a: \$ 1.064.671.00



PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 4.- TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION, DESARROLLO VIAL E INFRAESTRUCTURA	
	SUBPROGRAMA 1.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS	
7	GASTOS EN PERSONAL DE INVERSIÓN	1,061,161.00
71	GASTOS EN PERSONAL	500,391.00
71.01	Remuneraciones Básicas	312,927.00
71.01.05	Remuneraciones Unificadas	61,957.00
71.01.06	Salarios Unificados	250,970.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

71.02	Remuneraciones Complementarias	45,203.00
71.02.03	Decimotercer Sueldo	28,053.00
71.02.04	Decimocuarto Sueldo	17,150.00
71.03	Remuneraciones Compensatorias	41,217.00
71.03.04	Compensación por Transporte	5,180.00
71.03.06	Alimentación	36,037.00
71.04	Subsidios	8,385.00
71.04.01	Por Cargas Familiares	2,465.00
71.04.08	Subsidio de Antigüedad	5,920.00
71.05	Remuneraciones Temporales	24,125.00
71.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	450.00
71.05.10	Servicios Personales por Contrato	23,664.00
71.05.13	Subrogaciones	11.00
71.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	68,524.00
71.06.01	Aporte Patronal	40,471.00
71.06.02	Fondos de reserva	28,053.00
71.07	Indemnizaciones	10.00
71.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	10.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	114,250.00
73.02	Servicios Generales	1,400.00
73.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	1,300.00
73.02.99	Otros Servicios Generales	100.00
73.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	350.00
73.03.01	Pasajes al Interior	50.00
73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	300.00
73.04	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	2,000.00
73.04.04	Maquinarias y Equipos	2,000.00
73.06	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	6,000.00
73.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	5,000.00
73.06.03	Servicio de Capacitación	1,000.00
73.07	Gastos en Informática	200.00
73.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informáticos	200.00
73.08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	102,600.00
73.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	14,100.00
73.08.04	Materiales De Oficina	4,000.00
73.08.06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	2,000.00
73.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	500.00
73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	80,000.00
73.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y	2,000.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

	Accesorios de Oficina	
73.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión	
73.14	Bienes Muebles no Depreciables	1,700.00
73.14.03	Mobiliarios	200.00
73.14.04	Maquinarias y Equipos	500.00
73.14.06	Herramientas	500.00
73.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	500.00
75	OBRAS PUBLICAS	445,015.00
75.01	Obras de Infraestructura	420,000.00
75.01.03	De Alcantarillado	70,000.00
	Detalladas en Plan de Inversión 2016	
75.01.04	De Urbanización y Embellecimiento	350,000.00
	Detalladas en Plan de Inversión 2016	350,000.00
75.01.07	Construcciones y Edificaciones	0.00
	Detalladas en Plan de Inversión 2016	0.00
75.04	Obras en Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas y de Telecomunicaciones	5.00
75.04.01	Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas	5.00
	Detalladas en Plan de Inversión 2016	5.00
75.05	Mantenimiento y Reparaciones	25,010.00
75.05.01	En Obras de Infraestructura	25,010.00
75.05.01.01	Detalladas en Plan de Inversión 2016	25,010.00
75.05.99	Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras	0.00
75.05.99.01	Detalladas en Plan de Inversión 2016	0.00
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1,505.00
77.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones	1,000.00
77.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	1,000.00
77.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	505.00
77.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales y Legalización de Documentos	500.00
77.02.99	Otros Gastos Financieros - (Banco Estado - Sector Público Financiero)	5.00
8	GASTOS DE CAPITAL	3,500.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	3,500.00
84.01	Bienes Muebles	3,500.00
84.01.03	Mobiliarios	500.00
84.01.04	Maquinarias Y Equipos	500.00
84.01.06	Herramientas	500.00
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	2,000.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	10.00
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	5.00
96.02	Amortización Deuda Interna	5.00
96.02.01	Al Sector Público Financiero	5.00
96.02.01.01	Al Sector Público Financiero	5.00
97	PASIVO CIRCULANTE	5.00
97.01	Deuda Flotante	5.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

97.01.01	De Cuentas Por Pagar	5.00
TOTALES		1,064,671.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
7	GASTOS DE INVERSIÓN	1,061,161.00
71	GASTOS EN PERSONAL	500,391.00
73	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	114,250.00
75	OBRAS PUBLICAS	445,015.00
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1,505.00
8	GASTOS DE CAPITAL	3,500.00
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	3,500.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	10.00
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	5.00
97	CUENTAS POR PAGAR	5.00
TOTALES		1,064,671.00

3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función IV. TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Programa 2. UNIDAD DE TALLERES Y MANTENIMIENTO.

Descripción:

a) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Plan de Desarrollo Estratégico de la unidad;
2. Plan Operativo Anual de la Unidad y su evaluación periódica;
3. Plan Anual de Compras de Unidad;
4. Informe de cumplimiento de Ordenanza Municipales de su ámbito;
5. Propuesta de reglamento para la administración de bienes institucionales, en su competencia;
6. Plan de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de vehículos y maquinaria;
7. Estrategias e informes de control de seguridad;
8. Reporte de mantenimientos a vehículos y maquinaria;
9. Informe de costos de operación para el mantenimiento y reparación de equipos, previo análisis técnico;
10. Informe de constatación Física de materiales y repuestos en la ejecución de trabajo (estado de bienes);
11. Base de Datos con reportes de reparación de vehículos y equipos;
12. Informe de requerimientos para adquisición de repuestos, accesorios, combustibles, lubricantes, neumáticos, maquinaria, vehículos y demás relacionados a su competencia;
13. Informes Técnicos;
14. Base de Datos con información Digital y Física;
15. Informe de la coordinación para la entrega de los aceites usados para su respectivo reciclaje;
16. Informes de la ejecución o cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales, ordenanzas vigentes y



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

17. Los demás Productos que determinen las Normas Legales vigentes.

b) Unidad Ejecutora: Unidad de Talleres y Mantenimiento.

c) El costo del programa asciende a: \$ 260.000.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
	FUNCION 4.- TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION, DESARROLLO VIAL E INFRAESTRUCTURA	
	SUBPROGRAMA 2.- UNIDAD DE TALLERES Y MANTENIMIENTO	
7	GASTOS DE INVERSIÓN	294,815.14
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	252,315.14
73.02	Servicios Generales	420.00
73.02.02	Fletes y Maniobras	10.00
73.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores	200.00
73.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	200.00
73.02.99	Otros Servicios Generales	10.00
73.04	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	50,000.00
73.04.04	Maquinarias y Equipos	35,000.00
73.04.05	Vehículos	15,000.00
73.06	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	10.00
73.06.03	Servicio de Capacitación	10.00
73.07	Gastos en Informática	210.00
73.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	10.00
73.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	200.00
73.08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	181,495.14
73.08.03	Combustibles y Lubricantes	65,000.00
73.08.04	Materiales De Oficina	465.14
73.08.06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	10.00
73.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	10.00
73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	16,000.00
73.08.13	Repuestos Y Accesorios	120,000.00
73.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión	10.00
73.14	Bienes Muebles no Depreciables	180.00
73.14.03	Mobiliarios	150.00
73.14.04	Maquinarias y Equipos	10.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

73.14.06	Herramientas	10.00
73.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	10.00
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	42,500.00
77.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones	2,500.00
77.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	2,500.00
77.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	40,000.00
77.02.01	Seguros	40,000.00
8	GASTOS DE CAPITAL	5,179.86
84	BIENES DE LARGA DURACION	5,179.86
84.01	Bienes Muebles	5,179.86
84.01.04	Maquinarias Y Equipos	3,510.00
84.01.06	Herramientas	1,659.86
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	10.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	PASIVO CIRCULANTE	5.00
97.01	Deuda Flotante	5.00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	5.00
TOTALES		300,000.00

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
7	GASTOS DE INVERSIÓN	294,815.14
73	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	252,315.14
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	42,500.00
8	GASTOS DE CAPITAL	5,179.86
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	5,179.86
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	5.00
97	CUENTAS POR PAGAR	5.00
TOTALES		300,000.00

3.2 DETALLE DEL PROGRAMA

Función V. SERVICIOS NO CLASIFICABLES

Programa 2. SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA

Descripción:

a) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Registra las cuentas por pagar correspondientes al año inmediato anterior correspondiente a la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras.

b) Unidad Ejecutora: Servicio de la Deuda.

c) El costo del programa asciende a: \$ 0.00

PARTIDA	DENOMINACION	PRESUPUESTO
	FUNCION 5.- SERVICIOS NO CLASIFICABLES	
	PROGRAMA 2.- SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA	
	SUBPROGRAMA 1.- SERVICIO DE LA DEUDA	
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	0.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

97	PASIVO CIRCULANTE	0.00
97.01.01	DE CUENTAS POR PAGAR	0.00
97.01.01.01	De Cuentas Por Pagar Ejercicio Económico 2016	0.00
	TOTALES	0.00

PARTIDA	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	0.00
97	PASIVO CIRCULANTE	0.00
	TOTALES	0.00

TOTAL INGRESOS 3,795,846.00
TOTAL GASTOS 3,795,846.00

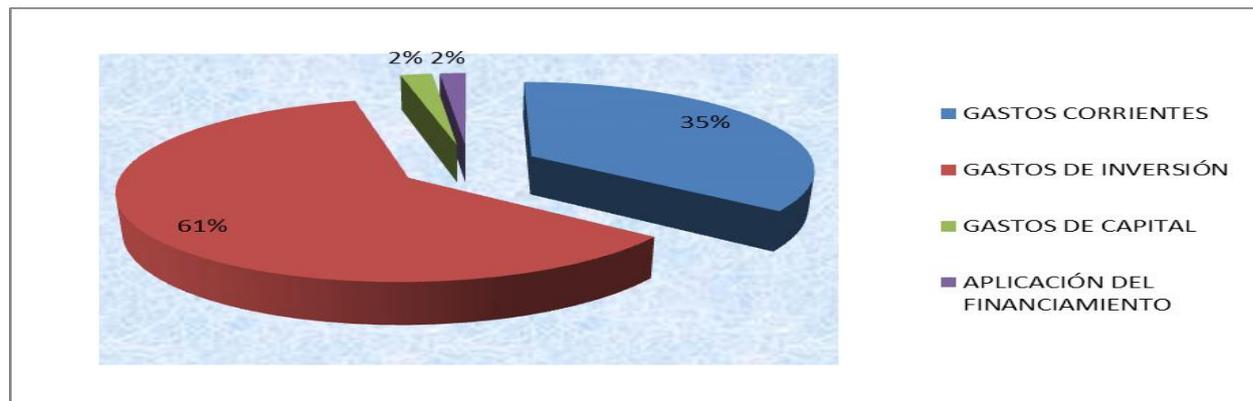
PARTIDA	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL	%
5	GASTOS CORRIENTES	1,315,791.00	35%
51	GASTOS EN PERSONAL	999,119.20	27%
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	185,349.80	5%
57	OTROS GASTOS FINANCIEROS	94,322.00	3%
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	37,000.00	1%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	2,336,718.14	61%
71	GASTOS EN PERSONAL	1,092,684.00	29%
73	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	638,010.14	16%
75	OBRAS PUBLICAS	445,019.00	12%
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	111,005.00	3%
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	50,000.00	1%
8	GASTOS DE CAPITAL	79,279.86	2%
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	79,279.86	2%
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	64,057.00	2%
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PÚBLICA	64,005.00	2%
97	CUENTAS POR PAGAR	52.00	0%
	TOTALES	3,795,846.00	100%

PARTIDA	DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL	%
5	GASTOS CORRIENTES	1,315,791.00	35%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	2,336,718.14	61%
8	GASTOS DE CAPITAL	79,279.86	2%
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	64,057.00	2%



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

TOTALES	3,795,846.00	100%
----------------	---------------------	-------------



100	FUNCION I. SERVICIOS GENERALES	
110	ADMINISTRACIÓN GENERAL	
111	CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDIA	380,000.00
112	DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA	55,000.00
113	UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA	32,000.00
114	DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL	76,700.00
115	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	474,665.00
120	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	
121	DIRECCIÓN FINANCIERA	260,000.00
122	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	62,500.00
200	FUNCIÓN II. SERVICIOS SOCIALES	
210	ADMINISTRACIÓN CULTURAL Y SOCIAL	
211	UNIDAD DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO	108,260.00
213	UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL	157,050.00
300	FUNCION III. SERVICIOS COMUNALES	
310	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN AMBIENTAL	
311	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL	335,000.00
312	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	490,000.00
400	FUNCION IV.- TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	
410	ADMINISTRACION, DESARROLLO VIAL E INFRAESTRUCTURA	
411	DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS	1,064,671.00
412	UNIDAD DE TALLERES Y MAQUINARIAS	300,000.00
521	SERVICIO DE LA DEUDA	0.00
	TOTALES	3,795,846.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

GRUPO	INGRESOS PROPIOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	INGRESOS DE CAPITAL Y TRANSFERENCIAS DE INVERSIÓN	TOTAL
11	76,505.00		
13	50,400.00		
14	16,460.00		
17	17,225.00		
18	835,200.00		
19	15,000.00		
24		4,000.00	
27			
28		2,693,610.00	
36		10.00	
37		2,000.00	
38		85,436.00	
	1,010,790.00	2,785,056.00	3,795,846.00
GRUPO	GASTOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	GASTOS DE TRANSFERENCIA, CAPITAL E INVERSIÓN	TOTAL
51	999,119.20		
53	187,349.80		
56	0.00		
57	92,322.00		
58	37,000.00		
71		1,092,684.00	
73		680,510.14	
75		445,019.00	
77		9,005.00	
78		109,500.00	
84		79,279.86	
87		0.00	
96		64,005.00	
97		52.00	
	1,315,791.00	2,480,055.00	3,795,846.00

INDICADORES PRESUPUESTARIOS

DEPENDENCIA FINANCIERA:	Transferencias	3,528,810.00	93%
	Ingresos Totales	3,795,846.00	
AUTONOMIA FINANCIERA:	Ingresos Propios	175,590.00	5%
	Ingresos Totales	3,795,846.00	
SOLVENCIA FINANCIERA:	Ingresos Corrientes	1,010,790.00	-23%
	Gastos Corrientes	1,315,791.00	



- | | |
|---|------|
| 1.- Los ingresos totales provienen del Gobierno en un: | 93% |
| 2.- El Gad Municipal tiene una autonomía financiera del: | 5% |
| 3.- Los ingresos corrientes son inferiores a los gastos corrientes en un: | -23% |

3. DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 221 del COOTAD, se considerarán las siguientes disposiciones generales y, por tanto, constituirán parte integrante de la presente Ordenanza.

DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

RECAUDACION DE INGRESOS

Primera. En el registro contable se utilizarán únicamente las cuentas constantes en el Catálogo General de Cuentas y el Clasificador Presupuestario, emitidas por parte del Ministerio de Finanzas.

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

Tercera. Los ingresos recaudados y que no puedan ser registrados en las partidas previstas en el presupuesto municipal, ingresarán a la cuenta 19.04.99 denominada "Otros no especificados", se establecerán auxiliares para conocer los conceptos.

Cuarta. Los títulos de crédito que se emitiesen para el cobro de los impuestos, tasas, contribuciones, venta de bienes y servicios, serán refrendados por los responsables de Rentas y Recaudación.

Quinta. Todo ingreso económico se lo recaudará única y exclusivamente a través de la Sección de Recaudación.

Sexta. Las obligaciones tributarias no satisfechas en el tiempo que la ley o reglamento establece, ya de trate de impuestos, tasas y contribuciones, se aplicará a las partidas presupuestarias de ingresos 17.03.01

Séptima. Los descuentos por pronto pago del impuesto predial urbano y rural, se deducirá el valor del descuento en el correspondiente título de crédito y se registrará el valor en la cuenta 57.02.99 Otros Gastos Financieros del programa 121 Dirección Financiera.

Octava. Las recaudaciones que se realicen antes de la emisión del título de crédito definitivo, se realizarán con recibos provisionales, conforme lo dispone el segundo párrafo del Art. 512 del COOTAD.

Novena. La emisión oportuna del catastro urbano y rural es responsabilidad de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal, los catastros de agua potable,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

recolección de basura, alcantarillado, arrendamientos, patentes, ocupación de la vía y espacio público es responsabilidad de la Sección Rentas.

Décima. De las recaudaciones de fondos de terceros se retendrá, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola el 10% por concepto de gastos de administración, excepto en los valores que la Ley disponga lo contrario, para lo cual se emitirá la ordenanza correspondiente.

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

Décima Segunda. Las recaudaciones de los ingresos que se reciban en dinero o cheque certificado a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola y serán depositados de forma intacta e inmediata, en el banco autorizado en el mismo día o máximo al día siguiente hábil de su recaudación.

Décima Tercera. El Tesorero es el responsable de la entrega a la Unidad de Contabilidad los Partes Diarios de Recaudación debidamente desglosados por conceptos de ingresos, adjuntando los duplicados de los títulos de crédito y el depósito bancario debidamente conciliados.

AUTORIZACION DE GASTOS

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

Décima Quinta. En todas las etapas del ciclo presupuestario se aplicará el clasificador presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público que se encuentre vigente.

Décima Sexta. Para el proceso de la Contabilidad, las cuentas y subcuentas de los egresos, se establecerán con sujeción a cada uno de los rubros y partidas del presupuesto municipal.

Décima Séptima. El Alcalde será comunicado sobre el saldo de cada una de las partidas presupuestarias de ingresos y gastos a nivel auxiliar, para la toma de las decisiones relacionadas con el compromiso, obligación y pago.

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



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

Décima Novena. No se considerará inmediatamente disponibles las partidas presupuestarias de gastos, sino de acuerdo a la recaudación efectiva de los ingresos, por lo tanto el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal dará disposiciones sobre la prioridad en los gastos.

Vigésima. Todos los pagos se realizarán con transferencia directa a cada uno de los beneficiarios, las mismas que serán firmadas conjuntamente por el Alcalde y Tesorero a través del SPI del Banco Central del Ecuador.

Vigésima Primera. Las disposiciones de pago serán revisadas por el Director Financiero, sin cuyo requisito no podrán ser cancelados por la Sección Presupuesto y las Unidades de Contabilidad y Tesorería.

Vigésima Segunda. El valor recaudado de fondos de terceros, serán informados mensualmente por escrito al Director Financiero por parte de Tesorería y Contabilidad, a fin de que disponga la transferencia a los respectivos beneficiarios.

Vigésima Tercera. Para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y horas extraordinarias se observarán las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Vigésima Cuarta. La partida presupuestaria de gastos 53.02.17 **Difusión e Información** se utilizará para rendir cuentas a la ciudadanía sobre las actividades más relevantes ejecutadas por la Alcaldía así como la difusión de boletines de prensa, convocatorias etc.

Vigésima Quinta. Quedan terminantemente prohibidas las colaboraciones y donaciones a personas e instituciones particulares.

Vigésima Sexta. Previo al inicio de los procesos de adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras y consultorías se deberá contar obligatoriamente con la certificación presupuestaria emitida por el Director Financiero.

Vigésima Séptima. Es obligación de los Administradores comunicar a la Dirección Financiera sobre los atrasos en el cumplimiento de los plazos y cronogramas en la ejecución de obras y en la adquisición de bienes y servicios por parte de los contratistas y proveedores a fin de proceder al cobro de las multas a fin de emitir los títulos de crédito y realizar la recaudación.

Vigésima Octava. En los contratos de estudios y ejecución de obras, se exigirá las siguientes garantías: el 100% del valor del anticipo y el 5% del cumplimiento del contrato, mediante garantía bancaria, póliza de seguros, hipotecas, y depósitos en efectivo, el Tesorero tiene la obligación ineludible de hacer conocer al Director Financiero y notificar con 30 días de anticipación al contratista o a su representante legal y a la empresa que otorgó el seguro para que procedan automáticamente a renovar la garantía y de no dar cumplimiento ejecutarlas dentro de su vigencia so pena de que termine la responsabilidad de la compañía aseguradora, conforme lo dispone la letra e) del artículo 45 de la Ley General de Seguros, (numeral 403-12



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

de las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público)

Vigésima Novena. La devolución de garantías a los contratistas y proveedores se realizará previa solicitud escrita por parte del Administrador del contrato dirigido al Tesorero Municipal y una vez que se haya comprobado el cumplimiento de todos los aspectos legales estipulados en el contrato y sustentado en las actas de recepción provisional y definitiva, a excepción de los anticipos de los contratos que estará sujeto a la presentación de las planillas.

Trigésima. La presente Ordenanza Presupuestaria, entrará en vigencia a partir del 1 de Enero del año 2017, una vez que sea sancionado por el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, a los nueve días del mes de diciembre del año 2016.

Sr. Luis Rodrigo Caiza Curipallo
ALCALDE



Ab. Benjamín Gualli
SECRETARIO GENERAL



CERTIFICO: Que la **ORDENANZA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2017**, fue debatida y aprobada por el Concejo Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, en las sesión ordinaria del 29 de noviembre y en sesión extraordinaria del nueve de diciembre del año 2016 en primer y segundo debate, respectivamente.

Carlos Julio Arosemena Tola, 09 de diciembre del 2016

Ab. Benjamín Gualli Guamán
SECRETARIO GENERAL



De conformidad con lo previsto en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a Usted señor Alcalde la **ORDENANZA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2017**, para que en el plazo de tres días la sancione u observe.

Carlos Julio Arosemena Tola, 09 de diciembre del 2016





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

Ab. Benjamín Gualli Guamán
SECRETARIO GENERAL

De Conformidad con la facultad que me otorga los Arts. 322 Inciso cuarto y 324 inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono la **ORDENANZA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2017**, en razón que se ha seguido el trámite legal correspondiente y está acorde con la Constitución y las leyes. Se publicará esta ordenanza en la gaceta oficial y en el dominio web institucional. Cúmplase.-

Carlos Julio Arosemena Tola, 12 de diciembre del 2016



Sr. Luis Rodrigo Caiza Curipallo
ALCALDE DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

CERTIFICO: Proveyó y firmó la **ORDENANZA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2017**, el señor Luis Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, el 12 de diciembre de 2016.

Carlos Julio Arosemena Tola, 12 de diciembre de 2016



Ab. Benjamín Gualli Guamán
SECRETARIO GENERAL



A N E X O S



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 111 CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDIA
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017**

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	CAIZA CURILALLO LUIS RODRGO ALCALDE	54,096.00 4,508.00	4,508.00 375.67	381.00 31.75	4,508.00 375.67	6,302.18 525.18	69,795.18 5,816.27	516.17	Elección Popular	4,508.00
2	ACAN USHCA JUAN MANUEL CONCEJAL	27,048.00 2,254.00	2,254.00 187.83	381.00 31.75	2,254.00 187.83	3,151.09 262.59	35,088.09 2,924.01	258.08	Elección Popular	2,254.00
3	GREFA HUATATOCA CESAR VICENTE CONCEJAL	27,048.00 2,254.00	2,254.00 187.83	381.00 31.75	2,254.00 187.83	3,151.09 262.59	35,088.09 2,924.01	258.08	Elección Popular	2,254.00
4	URVINA OCAMPO HUGO HERIBERTO CONCEJAL	27,048.00 2,254.00	2,254.00 187.83	381.00 31.75	2,254.00 187.83	3,151.09 262.59	35,088.09 2,924.01	258.08	Elección Popular	2,254.00
5	VALLEJO ALVAREZ JUAN CARLOS CONCEJAL	27,048.00 2,254.00	2,254.00 187.83	381.00 31.75	2,254.00 187.83	3,151.09 262.59	35,088.09 2,924.01	258.08	Elección Popular	2,254.00
6	VISCARRA CARRASCO ROXANA CONCEJAL	27,048.00 2,254.00	2,254.00 187.83	381.00 31.75	2,254.00 187.83	3,151.09 262.59	35,088.09 2,924.01	258.08	Elección Popular	2,254.00
7	GUAMAN YUQUILEMA MARIA AIDA SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	7,020.00 585.00	585.00 48.75	381.00 31.75	585.00 48.75	817.83 68.15	9,388.83 782.40	66.98	Planta	585.00
8	CERDA MAMALLACTA JANETH PATRICIA SERVIDOR PUBLICO 1	9,804.00 817.00	817.00 68.08	381.00 31.75	817.00 68.08	1,142.17 95.18	12,961.17 1,080.10	93.55	Planta	817.00
		206,160.00	17,180.00	3,048.00	17,180.00	24,017.64	267,585.64			
		17,180.00	1,431.67	254.00	1,431.67	2,001.47	22,298.80			

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES EMPLEADOS DE PLANTA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 112 DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017**

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	ESTRADA COSTALES PATRICIA DEL ROSARIO SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	7,464.00 622.00	622.00 51.83	381.00 31.75	622.00 51.83	869.56 72.46	9,958.56 829.88	71.22	Planta	622.00
2	MINTA MOPOSITA LUIS EFRAIN PROCURADOR SINDICO	26,280.00 2,190.00	2,190.00 182.50	381.00 31.75	2,190.00 182.50	3,061.62 255.14	34,102.62 2,841.89	250.76	Libre Nombramiento	2,190.00
		33,744.00 2,812.00	2,812.00 234.33	762.00 63.50	2,812.00 234.33	3,931.18 327.60	44,061.18 3,671.76			

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA: 113 UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017**

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	FLORES IBARRA SERGIO SALOMON SERVIDOR PUBLICO 1	9,804.00 817.00	817.00 68.08	381.00 31.75	817.00 68.08	1,142.17 95.18	12,961.17 1,080.10	93.55	Planta	817.00
		9,804.00 817.00	817.00 68.08	381.00 31.75	817.00 68.08	1,142.17 95.18	12,961.17 1,080.10			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 114 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017**

No.	CARGO	REMUN. UNIFICADA	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	GUALLI GUAMAN SEGUNDO BENJAMIN	26,280.00	2,190.00	381.00	2,190.00	3,061.62	34,102.62		Libre Nombramiento	2,190.00
	SECRETARIO GENERAL	2,190.00	182.50	31.75	182.50	255.14	2,841.89	250.76		
2	SANCHEZ MORA MARIETA ALBINA	9,804.00	817.00	381.00	817.00	1,142.17	12,961.17		Planta	817.00
	SERVIDOR PUBLICO 1	817.00	68.08	31.75	68.08	95.18	1,080.10	93.55		
		36,084.00	3,007.00	762.00	3,007.00	4,203.79	47,063.79			
		3,007.00	250.58	63.50	250.58	350.32	3,921.98			

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 115: DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017**

No.	CARGO	REMUN. UNIFICADA	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	POZO MONAR SIXTO JAVIER	26,280.00	2,190.00	381.00	2,190.00	3,061.62	34,102.62		Libre nombramiento	2,190.00
	DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	2,190.00	182.50	31.75	182.50	255.14	2,841.89	250.76		
2	CASTILLO BARROSO ROBINSON ADEMAR	11,832.00	986.00	381.00	986.00	1,378.43	15,563.43		PARTICIPAR EN CONCURSO DE MERITOS PARA SP3	986.00
	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	986.00	82.17	31.75	82.17	114.87	1,296.95	112.90		
3	CANDO CANDO EDUARDO	11,832.00	986.00	381.00	986.00	1,378.43	15,563.43		Empleado - Planta	986.00
	SERVIDOR PUBLICO 3	986.00	82.17	31.75	82.17	114.87	1,296.95	112.90		
4	GUERRERO GREFA JULIA YESEÑA	8,100.00	675.00	381.00	675.00	943.65	10,774.65		Empleado - Planta	675.00
	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	675.00	56.25	31.75	56.25	78.64	897.89	77.29		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

5	PEREZ PORTILLA MARIA CRISTINA	7,464.00	622.00	381.00	622.00	869.56	9,958.56			
	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	622.00	51.83	31.75	51.83	72.46	829.88	71.22	Empleado - Planta	622.00
6	NUÑEZ GARCES BETTY MAGALI	16,944.00	1,412.00	381.00	1,412.00	1,973.98	22,122.98			
	SERVIDOR PUBLICO 6	1,412.00	117.67	31.75	117.67	164.50	1,843.58	161.67	Empleado - Planta	1,412.00
7	PEÑAHERRERA SALVADOR IVAN RODRIGO	20,112.00	1,676.00	381.00	1,676.00	2,343.05	26,188.05			
	SERVIDOR PUBLICO 7	1,676.00	139.67	31.75	139.67	195.25	2,182.34	191.90	Planta	1,676.00
		102,564.00	8,547.00	2,667.00	8,547.00	11,948.71	134,273.71			
		8,547.00	712.25	222.25	712.25	995.73	11,189.48			

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 121 DIRECCION FINANCIERA
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017**

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	CHULDE NARANJO JOSE HERNAN	26,280.00	2,190.00	381.00	2,190.00	3,061.62	34,102.62			
	DIRECTOR FINANCIERO	2,190.00	182.50	31.75	182.50	255.14	2,841.89	250.76	Libre nombramiento	2,190.00
2	MOYANO BARRAGAN HENRRY DAVID	20,112.00	1,676.00	381.00	1,676.00	2,343.05	26,188.05			
	SERVIDOR PUBLICO 7	1,676.00	139.67	31.75	139.67	195.25	2,182.34	191.90	PARA CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICION	1,676.00
3	ACURIO ACURIO MAGDA LORENA	8,796.00	733.00	381.00	733.00	1,024.73	11,667.73			
	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	733.00	61.08	31.75	61.08	85.39	972.31	83.93	Planta	733.00
4	LEON GUERRERO DENNIS VICENTE	11,832.00	986.00	381.00	986.00	1,378.43	15,563.43			
	SERVIDOR PUBLICO 3	986.00	82.17	31.75	82.17	114.87	1,296.95	112.90	PARA CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICION	986.00
5	YAMBAY CANDO TERESA	9,804.00	817.00	381.00	817.00	1,142.17	12,961.17			
	SERVIDOR PUBLICO 1	817.00	68.08	31.75	68.08	95.18	1,080.10	93.55	Planta	817.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

6	CARRILLO ELIANA MARIBEL SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	8,100.00 675.00	675.00 56.25	381.00 31.75	675.00 56.25	943.65 78.64	10,774.65 897.89	77.29	Planta	675.00
7	PEÑALOZA CARRILLO MARIA REBECA SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	8,796.00 733.00	733.00 61.08	381.00 31.75	733.00 61.08	1,024.73 85.39	11,667.73 972.31	83.93	Planta	733.00
8	CACHUPUD GUAMAN ANGEL WILFRIDO SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	9,804.00 817.00	817.00 68.08	381.00 31.75	817.00 68.08	1,142.17 95.18	12,961.17 1,080.10	93.55	PARTICIPAR EN CONCURSO DE MERITOS PARA SP4	817.00
9	VINTIMILLA HERMIDA JORGE RAMIRO SERVIDOR PUBLICO 7	20,112.00 1,676.00	1,676.00 139.67	381.00 31.75	1,676.00 139.67	2,343.05 195.25	26,188.05 2,182.34	191.90	Libre nombramiento	1,676.00
10	ANALISTA DE TESORERIA SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00	PARA CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICION	733.00
11	CHUQUIMARCA OBANDO OCTAVIO SERVIDOR PUBLICO 1	9,804.00 817.00	817.00 68.08	381.00 31.75	817.00 68.08	1,142.17 95.18	12,961.17 1,080.10	93.55	Planta	817.00
		133,440.00 11,120.00	11,120.00 926.67	3,810.00 317.50	11,120.00 926.67	15,545.76 1,295.48	175,035.76 14,586.31			

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 122 REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017**

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	ARAUJO ESCOBAR SILVIA GRETA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	26,280.00 2,190.00	2,190.00 182.50	381.00 31.75	2,190.00 182.50	3,061.62 255.14	34,102.62 2,841.89	250.76	Libre nombramiento	2,190.00
		26,280.00 2,190.00	2,190.00 182.50	381.00 31.75	2,190.00 182.50	3,061.62 255.14	34,102.62 2,841.89			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 211 UNIDAD DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017**

No.	CARGO	REMUNEACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	ROBALINO CALDERON LUCAS RODOLFO SERVIDOR PUBLICO 7	20,112.00 1,676.00	1,676.00 139.67	381.00 31.75	1,676.00 139.67	2,343.05 195.25	26,188.05 2,182.34	191.90	Planta	1,676.00
2	CERDA ANDI ELIZABETH TERESA SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	7,464.00 622.00	622.00 51.83	381.00 31.75	622.00 51.83	869.56 72.46	9,958.56 829.88	71.22	Planta	622.00
3	TAPUY HUATATOCA PEDRO ENRIQUE SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	7,464.00 622.00	622.00 51.83	381.00 31.75	622.00 51.83	869.56 72.46	9,958.56 829.88	71.22	Planta	622.00
		35,040.00 2,920.00	2,920.00 243.33	1,143.00 95.25	2,920.00 243.33	4,082.16 340.18	46,105.16 3,842.10			

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 311: DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017**

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	MORA ESCOBAR MARIO FERNANDO DIRECTOR TECNICO DE PLANIFICACION CANTONAL	26,280.00 2,190.00	2,190.00 182.50	381.00 31.75	2,190.00 182.50	3,061.62 255.14	34,102.62 2,841.89	250.76	Libre nombramiento	2,190.00
2	MANOSALVAS MAFLA OSCAR EFREN SERVIDOR PUBLICO 9	24,408.00 2,034.00	2,034.00 169.50	381.00 31.75	2,034.00 169.50	2,843.53 236.96	31,700.53 2,641.71	232.89	Comisión de Servicios	2,034.00
3	IZA BARRAGAN DORIAN RAMIRO SERVIDOR PUBLICO 3	11,832.00 986.00	986.00 82.17	381.00 31.75	986.00 82.17	1,378.43 114.87	15,563.43 1,296.95	112.90	Empleado - Planta	986.00
4	ESPINOZA GALORA WASHINGTON BOLIVAR SERVIDOR PUBLICO 7	20,112.00 1,676.00	1,676.00 139.67	381.00 31.75	1,676.00 139.67	2,343.05 195.25	26,188.05 2,182.34	191.90	Empleado - Planta	1,676.00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

5	ESTRADA MESA RINA MERCEDES	7,464.00	622.00	381.00	622.00	869.56	9,958.56			
	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	622.00	51.83	31.75	51.83	72.46	829.88	71.22	Empleado - Planta	622.00
6	GARZON JIMENEZ RUTH MARIBEL	8,100.00	675.00	381.00	675.00	943.65	10,774.65			
	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	675.00	56.25	31.75	56.25	78.64	897.89	77.29	Empleado - Planta	675.00
7	CHULCO NUÑEZ MARCOS ANIBAL	9,804.00	817.00	381.00	817.00	1,142.17	12,961.17			
	SERVIDOR PUBLICO 1	817.00	68.08	31.75	68.08	95.18	1,080.10	93.55	Empleado - Planta	817.00
8	AGUILAR GUADALUPE EDUARDO DAVID	16,944.00	1,412.00	381.00	1,412.00	1,973.98	22,122.98			
	SERVIDOR PUBLICO 6	1,412.00	117.67	31.75	117.67	164.50	1,843.58	161.67	Comisión de Servicios	1,412.00
9	CHAVEZ VERDUGO NELLY DE JESUS	8,100.00	675.00	381.00	675.00	943.65	10,774.65			
	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	675.00	56.25	31.75	56.25	78.64	897.89	77.29	Empleado - Planta	675.00
		133,044.00	11,087.00	3,429.00	11,087.00	15,499.63	174,146.63			
		11,087.00	923.92	285.75	923.92	1,291.64	14,512.22			

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 312 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017**

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	SERVIDOR PUBLICO 4								PARTICIPAR EN CONCURSO DE MERITOS PARA SP7	1,676.00
2	TAYUPANDA ARELLANO HUGO JEREMIAS DIRECTOR DE GESTION Y CONTROL AMBIENTAL (e)	26,280.00	2,190.00	381.00	2,190.00	3,061.62	34,102.62			
		2,190.00	182.50	31.75	182.50	255.14	2,841.89	250.76	Libre nombramiento	2,190.00
3	CHUQUIMARCA OBANDO JULIO SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	7,464.00	622.00	381.00	622.00	869.56	9,958.56			
		622.00	51.83	31.75	51.83	72.46	829.88	71.22	Planta	622.00
		33,744.00	2,812.00	762.00	2,812.00	3,931.18	44,061.18			
		2,812.00	234.33	63.50	234.33	327.60	3,671.76			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 411 DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017**

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	MANUEL ENRIQUE GUAPULEMA GUARACA	26,280.00	2,190.00	381.00	2,190.00	3,061.62	34,102.62			
	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	2,190.00	182.50	31.75	182.50	255.14	2,841.89	250.76	Libre nombramiento	2,190.00
2	TORRES GUEVARA NATALIA ELIZABETH SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	8,100.00	675.00	381.00	675.00	943.65	10,774.65			
		675.00	56.25	31.75	56.25	78.64	897.89	77.29	Planta	675.00
3	JINEZ NUÑEZ CESAR VICENTE SERVIDOR PUBLICO 7	20,112.00	1,676.00	381.00	1,676.00	2,343.05	26,188.05			
		1,676.00	139.67	31.75	139.67	195.25	2,182.34	191.90	Planta	1,676.00
4	ALVARADO ANDY JUANA BEATRIZ SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	7,464.00	622.00	381.00	622.00	869.56	9,958.56			
		622.00	51.83	31.75	51.83	72.46	829.88	71.22	Planta	622.00
		61,956.00	5,163.00	1,524.00	5,163.00	7,217.87	81,023.87			
		5,163.00	430.25	127.00	430.25	601.49	6,751.99			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

REMUNERACIONES TRABAJADORES DE PLANTA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

PROGRAMA 111 CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDIA

DISTRIBUTIVO DE SALARIOS 2017

No .	CARGO	SALARIO UNIFICADO	SUBSIDIO FAMILIAR	SUBSIDIO ANTIG.	SERVICIO DE TRANSPORTE	SERVICIO DE ALIMENTACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS DE RESERVA	IESS PAT. 12.15 %	COSTO AÑO MES	IESS PERSONAL 11.45%	RMU 2017	MODALIDAD
1	VILLAGOMEZ ERAZO ALFREDO GONZALO CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS (3-232)	6,660.00	45.60	166.50	132.00	924.00	555.00	381.00	555.00	809.19	10,228.29			
		555.00	3.80	13.88	11.00	55.00	46.25	31.75	46.25	67.43	830.36	52.45	555.00	Planta
		6,660.00	45.60	166.50	132.00	924.00	555.00	381.00	555.00	809.19	10,228.29			
		555.00	3.80	13.88	11.00	55.00	46.25	31.75	46.25	67.43	830.36			

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

PROGRAMA 115 DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DISTRIBUTIVO DE SALARIOS 2017

No .	CARGO	REMUNERACION	SUBSIDIO FAMILIAR	SUBS. ANTIG.	TRANS	ALIM.	GUARDIA NOCTURNA	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS DE RESERVA	IESS PAT. 12.15%	COSTO AÑO MES	IESS PER.	RMU 2017	OBSERVACIONES
1	COSTALES PEREZ MARCO RUFINO CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS (3-232)	6,660.00	0.00	166.50	132.00	924.00	0.00	555.00	381.00	555.00	809.19	10,182.69			
		555.00	0.00	13.88	11.00	77.00	0.00	46.25	31.75	46.25	67.43	848.56	52.45	555.00	Planta
2	AGUINDA TAPUY RODOLFO TARCICIO	6,025.56	182.40	135.58	132.00	924.00	1,506.39	502.13	381.00	502.13	732.11	11,023.30			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

	GUARDIA ADMINISTRATIVO (1-113)	502.13	15.20	11.30	11.00	77.00	125.53	41.84	31.75	41.84	61.01	918.61	47.45	502.13	Planta
3	AJON ALVARADO NANCY FLORA AUXILIAR DE SERVICIOS (1-34)	6,025.56	182.40	60.26	132.00	924.00	0.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,441.59			
		502.13	15.20	5.02	11.00	77.00	0.00	41.84	31.75	41.84	61.01	786.80	47.45	502.13	Planta
4	CAIZA PORTILLA JORGE DOMINGO CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS (3-232)	6,744.00	0.00	168.60	132.00	924.00	0.00	562.00	381.00	562.00	819.40	10,293.00			
		562.00	0.00	14.05	11.00	77.00	0.00	46.83	31.75	46.83	68.28	857.75	53.11	562.00	Planta
5	CALAPUCHA PISANGO ROSA MANUELA AUXILIAR DE SERVICIOS (1-34)	6,684.00	0.00	167.10	132.00	924.00	0.00	557.00	381.00	557.00	812.11	10,214.21			
		557.00	0.00	13.93	11.00	77.00	0.00	46.42	31.75	46.42	67.68	851.18	52.64	557.00	Planta
6	CUERO GONZALES GUALBERTO MARIANO CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS (3-232)	6,329.88	45.60	94.95	132.00	924.00	0.00	527.49	381.00	527.49	769.08	9,731.49			
		527.49	3.80	7.91	11.00	77.00	0.00	43.96	31.75	43.96	64.09	810.96	49.85	527.49	Planta
7	CURIPALLO GAIBOR ELIDA ROCIO AUXILIAR DE SERVICIOS (1-34)	6,025.56	0.00	90.38	132.00	924.00	0.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,289.31			
		502.13	0.00	7.53	11.00	77.00	0.00	41.84	31.75	41.84	61.01	774.11	47.45	502.13	Planta
8	GOMEZ SUAREZ WILMER MAURO GUARDIA ADMINISTRATIVO (1-113)	6,025.56	91.20	150.64	132.00	924.00	1,506.39	502.13	381.00	502.13	732.11	10,947.16			
		502.13	7.60	12.55	11.00	77.00	125.53	41.84	31.75	41.84	61.01	912.26	47.45	502.13	Planta
9	GUAMAN ALLAICA FRANCISCO GUARDIA ADMINISTRATIVO (1-113)	6,257.16	0.00	156.43	132.00	924.00	1,564.29	521.43	381.00	521.43	760.24	11,217.98			
		521.43	0.00	13.04	11.00	77.00	130.36	43.45	31.75	43.45	63.35	934.83	49.28	521.43	Planta



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

10	GUDIÑO GUDIÑO CESAR OSWALDO AUXILIAR DE SERVICIOS (1-34)	6,025.56	0.00	150.6 4	132.00	924.00	0.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,349.57			
		502.13	0.00	12.55	11.00	77.00	0.00	41.84	31.75	41.84	61.01	779.13	47.45	502.13	Planta
11	GUERRERO GREFA JAVIER JEOVANNY GUARDIA ADMINISTRATIVO (1- 113)	6,025.56	91.20	150.6 4	132.00	924.00	1,506.39	502.13	381.00	502.13	732.11	10,947.16			
		502.13	7.60	12.55	11.00	77.00	125.53	41.84	31.75	41.84	61.01	912.26	47.45	502.13	Planta
12	HUATATOCA ANDI RUBEN HUMBERTO GUARDIA ADMINISTRATIVO (1- 113)	6,025.56	273.60	150.6 4	132.00	924.00	1,506.39	502.13	381.00	502.13	732.11	11,129.56			
		502.13	22.80	12.55	11.00	77.00	125.53	41.84	31.75	41.84	61.01	927.46	47.45	502.13	Planta
13	OCAMPO URBINA GERARDO MIGUEL CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS (3-232)	6,329.88	91.20	158.2 5	132.00	924.00	0.00	527.49	381.00	527.49	769.08	9,840.39			
		527.49	7.60	13.19	11.00	77.00	0.00	43.96	31.75	43.96	64.09	820.03	49.85	527.49	Planta
14	PAREDES ARELLANO ANGEL EDUARDO GUARDIA ADMINISTRATIVO (1- 113)	6,025.56	45.60	120.5 1	132.00	924.00	1,506.39	502.13	381.00	502.13	732.11	10,871.43			
		502.13	3.80	10.04	11.00	77.00	125.53	41.84	31.75	41.84	61.01	905.95	47.45	502.13	Planta
15	YASACA TENE JUAN GABRIEL GUARDIA ADMINISTRATIVO (1- 113)	6,025.56	0.00	150.6 4	132.00	924.00	1,506.39	502.13	381.00	502.13	732.11	10,855.96			
		502.13	0.00	12.55	11.00	77.00	125.53	41.84	31.75	41.84	61.01	904.66	47.45	502.13	Planta
		93,234.96	1,003.20	2,071.7 6	1,980.00	13,860.00	10,602.63	7,769.58	5,715.00	7,769.58	11,328.05	155,334.76			
		7,769.58	83.60	172.65	165.00	1,155.00	883.55	647.47	476.25	647.47	944.00	12,944.56			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

PROGRAMA 121 DIRECCIÓN FINANCIERA

DISTRIBUTIVO DE SALARIOS 2017

No.	CARGO	SALARIO UNIFICADO	SUBSIDIO FAMILIAR	SUBSIDIO ANTIG.	SERVICIO DE TRANSTE	SERVICIO DE ALIMENTACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS DE RESERVA	IESS PAT. 12.15%	COSTO AÑO MES	IESS PERSONAL 11.45%	RMU 2017	MODALIDAD
1	CERDA MAMALLACTA STALIN MAXS AYUDANTE DE BODEGA (1-48)	5,286.60	0.00	41.00	132.00	924.00	440.55	381.00	440.55	642.32	8,288.02			
		440.55	0.00	3.42	11.00	55.00	36.71	31.75	36.71	53.53	668.67	41.63	440.55	Planta
		5,286.60	0.00	41.00	132.00	924.00	440.55	381.00	440.55	642.32	8,288.02			
		440.55	0.00	3.42	11.00	55.00	36.71	31.75	36.71	53.53	668.67			

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

PROGRAMA 122 REGISTRO DE LA PROPIEDAD MERCANTIL

DISTRIBUTIVO DE SALARIOS 2017

No.	CARGO	SALARIO UNIFICADO	SUBSIDIO FAMILIAR	SUBSIDIO ANTIG.	SERVICIO DE TRANSTE	SERVICIO DE ALIMENTACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS DE RESERVA	IESS PAT. 12.15%	COSTO AÑO MES	IESS PERSONAL 11.45%	RMU 2017	MODALIDAD
1	MARQUEZ VARGAS LUCIANO JAVIER AUXILIAR DE ARCHIVO (1-14)	6,732.00	45.60	106.65	132.00	924.00	561.00	381.00	561.00	817.94	10,261.19			
		561.00	3.80	8.89	11.00	55.00	46.75	31.75	46.75	68.16	833.10	53.01	561.00	Planta
		6,732.00	45.60	106.65	132.00	924.00	561.00	381.00	561.00	817.94	10,261.19			
		561.00	3.80	8.89	11.00	55.00	46.75	31.75	46.75	68.16	833.10			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 311 DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL
DISTRIBUTIVO DE SALARIOS 2017**

No.	CARGO	SALARIO UNIFICADO	SUBSIDIO FAMILIAR	SUBSIDIO ANTIG.	SERVICIO DE TRANSTE	SERVICIO DE ALIMENTACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 12.15%	COSTO AÑO MES	IESS PER.	RMU 2017	MODALIDAD
1	GREFA GREFA DIEGO ALEX JORNALERO (1-122)	6,025.56 502.13	91.20 7.60	105.45 8.79	132.00 11.00	924.00 55.00	502.13 41.84	374.00 31.17	502.13 41.84	732.11 61.01	9,388.58 760.38	47.45	502.13	Planta
2	HUATATOCA ANDI LEONARDO CADENERO (1-93)	6,025.56 502.13	228.00 19.00	150.64 12.55	132.00 11.00	924.00 55.00	502.13 41.84	374.00 31.17	502.13 41.84	732.11 61.01	9,570.57 775.55	47.45	502.13	Planta
3	PAREDES ARELLANO FROILAN BLADIMIR REVISOR VEHICULAR (1-157)	6,505.44 542.12	0.00 0.00	59.04 4.92	132.00 11.00	924.00 55.00	542.12 45.18	374.00 31.17	542.12 45.18	790.41 65.87	9,869.13 800.43	51.23	542.12	Planta
		18,556.56 1,546.38	319.20 26.60	315.13 26.26	396.00 33.00	2,772.00 165.00	1,546.38 128.87	1,122.00 93.50	1,546.38 128.87	2,254.62 187.89	28,828.27 2,336.36			

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 312 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
DISTRIBUTIVO DE SALARIOS 2017**

No.	CARGO	SALARIO UNIFICADO	SUBSIDIO FAMILIAR	SUBSIDIO ANTIG.	SERVICIO DE TRANSTE	SERVICIO DE ALIMENTACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 12.15%	COSTO AÑO MES	IESS PER.	RMU 2017	MODALIDAD
1	AYALA NARANKAS CESAR ANIBAL JORNALERO (1-122)	6,025.56 502.13	91.20 7.60	150.64 12.55	132.00 11.00	924.00 55.00	502.13 41.84	381.00 31.75	502.13 41.84	732.11 61.01	9,440.77 764.73	47.45	502.13	Planta
2	BARRAGAN BARRAGAN LUIS POMPILLO JORNALERO (1-122)	6,025.56 502.13	91.20 7.60	135.58 11.30	132.00 11.00	924.00 55.00	502.13 41.84	381.00 31.75	502.13 41.84	732.11 61.01	9,425.71 763.48	47.45	502.13	Planta
3	GUALLI GUAMAN JOSE ALEJANDRO	6,025.56	0.00	150.64	132.00	924.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,349.57			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

	AYUDANTE DE PLOMERO (1-61)	502.13	0.00	12.55	11.00	55.00	41.84	31.75	41.84	61.01	757.13	47.45	502.13	Planta
4	OBANDO PALCO JOSE MARIA	6,257.16	42.96	156.43	132.00	924.00	521.43	381.00	521.43	760.24	9,696.65			
	PLOMERO (2-190)	521.43	3.58	13.04	11.00	55.00	43.45	31.75	43.45	63.35	786.05	49.28	521.43	Planta
5	TAPUY AGUINDA LUIS ALFONSO	6,025.56	91.20	150.64	132.00	924.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,440.77			
	AYUDANTE DE PLOMERO (1-61)	502.13	7.60	12.55	11.00	55.00	41.84	31.75	41.84	61.01	764.73	47.45	502.13	Planta
6	TAPUY GREFA CESARIO EUSEBIO	6,025.56	0.00	150.64	132.00	924.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,349.57			
	JORNALERO (1-122)	502.13	0.00	12.55	11.00	55.00	41.84	31.75	41.84	61.01	757.13	47.45	502.13	Planta
7	TAPUY SHIGUANGO HUMBERTO HONORIO	6,025.56	319.20	105.45	132.00	924.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,623.58			
	JORNALERO (1-122)	502.13	26.60	8.79	11.00	55.00	41.84	31.75	41.84	61.01	779.96	47.45	502.13	Planta
8	ALLAICA GUAMBO JOSE NICOLAS	6,025.56	0.00	150.64	132.00	924.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,349.57			
	JORNALERO (1-122)	502.13	0.00	12.55	11.00	55.00	41.84	31.75	41.84	61.01	757.13	47.45	502.13	Planta
9	GUERRERO ARIAS SIMON CIRINEO	6,025.56	136.80	120.51	132.00	924.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,456.24			
	JORNALERO (1-122)	502.13	11.40	10.04	11.00	55.00	41.84	31.75	41.84	61.01	766.02	47.45	502.13	Planta
10	RAMON IÑAMAGUA FABIAN MIGUEL	6,329.88	136.80	79.12	132.00	924.00	527.49	381.00	527.49	769.08	9,806.86			
	CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS (3-232)	527.49	11.40	6.59	11.00	55.00	43.96	31.75	43.96	64.09	795.24	49.85	527.49	Planta
11	YAMBAY LLANGARI RAMON	6,025.56	0.00	150.64	132.00	924.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,349.57			
	JORNALERO (1-122)	502.13	0.00	12.55	11.00	55.00	41.84	31.75	41.84	61.01	757.13	47.45	502.13	Planta
12	GUADALUPE LOMBEIDA IVAN DAGOBERTO	6,025.56	0.00	150.64	132.00	924.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,349.57			
	AYUDANTE DE CARPINTERIA (1-51)	502.13	0.00	12.55	11.00	55.00	41.84	31.75	41.84	61.01	757.13	47.45	502.13	Planta



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

	72,842.64	909.36	1,651.57	1,584.00	11,088.00	6,070.22	4,572.00	6,070.22	8,850.38	113,638.39				
	6,070.22	75.78	137.63	132.00	660.00	505.85	381.00	505.85	737.53	9,205.87				

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PROGRAMA 411 DIRECCION DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PUBLICAS
DISTRIBUTIVO DE SALARIOS 2017**

No.	CARGO	SALARIO UNIFICADO	SUBSIDIO FAMILIAR	SUBSIDIO ANTIG.	SERVICIO DE TRANSTE	SERVICIO DE ALIMENTACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 12.15%	COSTO AÑO MES	IESS PER.	RMU 2017	OBSERVACION
1	CANDO CANDO JORGE VICENTE CHOFER DE VEHICULOS PESADOS (4-250)	6,329.88 527.49	45.60 3.80	158.25 13.19	132.00 11.00	924.00 55.00	527.49 43.96	381.00 31.75	527.49 43.96	769.08 64.09	9,794.79 794.23	49.85	527.49	Planta
2	NARANJO CAMPANA RAUL GILBERTO AYUDANTE DE TANQUERO (1-82)	6,025.56 502.13	0.00 0.00	126.78 10.57	132.00 11.00	924.00 44.00	502.13 41.84	381.00 31.75	502.13 41.84	732.11 61.01	9,325.71 744.14	47.45	502.13	Planta
3	ALVARADO TANGUILA OCTABIO VICENTE JORNALERO (1-122)	6,025.56 502.13	228.00 19.00	150.64 12.55	132.00 11.00	924.00 44.00	502.13 41.84	381.00 31.75	502.13 41.84	732.11 61.01	9,577.57 765.13	47.45	502.13	Planta
4	ANDY CERDA KLEBER HERNAN MECÁNICO (2-196)	6,257.16 521.43	45.60 3.80	156.43 13.04	132.00 11.00	924.00 44.00	521.43 43.45	381.00 31.75	521.43 43.45	760.24 63.35	9,699.29 775.27	49.28	521.43	Planta
5	ANDY CERDA MILTON FRANCISCO CARPINTERO (2-174)	6,257.16 521.43	0.00 0.00	156.43 13.04	132.00 11.00	924.00 44.00	521.43 43.45	381.00 31.75	521.43 43.45	760.24 63.35	9,653.69 771.47	49.28	521.43	Planta
6	APOLO SARANGO MANUEL BENIGNO OPERADOR RETROEXCAVADORA (5-302)	6,739.20 561.60	45.60 3.80	151.63 12.64	132.00 11.00	924.00 44.00	561.60 46.80	381.00 31.75	561.60 46.80	818.81 68.23	10,315.44 826.62	53.07	561.60	Planta



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

7	BALLIN PACALLA SEGUNDO EDUARDO ALBAÑIL (2-171)	6,257.16 521.43	182.40 15.20	109.50 9.13	132.00 11.00	924.00 44.00	521.43 43.45	381.00 31.75	521.43 43.45	760.24 63.35	9,789.16 782.76	49.28	521.43	Planta
8	BARAHONA SALAZAR EDISON RICHARD CHOFER DE VEHICULOS PESADOS (4-250)	6,571.56 547.63	45.60 3.80	164.29 13.69	132.00 11.00	924.00 44.00	547.63 45.64	381.00 31.75	547.63 45.64	798.44 66.54	10,112.15 809.68	51.75	547.63	Planta
9	CAIZA GOMEZ WILSON DARWIN OPERADOR MOTONIVELADORA (5-299)	6,739.20 561.60	91.20 7.60	168.48 14.04	132.00 11.00	924.00 44.00	561.60 46.80	381.00 31.75	561.60 46.80	818.81 68.23	10,377.89 831.82	53.07	561.60	Planta
10	CASTILLO SANTIN JOSE LEONARDO CHOFER DE VEHICULOS PESADOS (4-250)	6,571.56 547.63	0.00 0.00	164.29 13.69	132.00 11.00	924.00 44.00	547.63 45.64	381.00 31.75	547.63 45.64	798.44 66.54	10,066.55 805.88	51.75	547.63	Planta
11	CHONGO PADILLA ALVARO GREGORIO AYUDANTE DE SUELDA (1-90)	6,025.56 502.13	0.00 0.00	150.64 12.55	132.00 11.00	924.00 44.00	502.13 41.84	381.00 31.75	502.13 41.84	732.11 61.01	9,349.57 746.13	47.45	502.13	Planta
12	CURIPALLO GAIBOR ALFONSO HENRY AYUDANTE DE MECANICA (1-65)	6,025.56 502.13	45.60 3.80	120.51 10.04	132.00 11.00	924.00 44.00	502.13 41.84	381.00 31.75	502.13 41.84	732.11 61.01	9,365.04 747.42	47.45	502.13	Planta
13	GOMEZ PAREDES LUIS ALBERTO OPERADOR DE TRACTOR (5-307)	6,739.20 561.60	0.00 0.00	151.63 12.64	132.00 11.00	924.00 44.00	561.60 46.80	381.00 31.75	561.60 46.80	818.81 68.23	10,269.84 822.82	53.07	561.60	Planta
14	GUALLI SELA ANGEL DAVID OPERADOR DE RODILLO (5-303)	6,739.20 561.60	91.20 7.60	117.94 9.83	132.00 11.00	924.00 44.00	561.60 46.80	381.00 31.75	561.60 46.80	818.81 68.23	10,327.35 827.61	53.07	561.60	Planta
15	GUAMAN GUALLI LUIS ALFREDO	6,360.00	91.20	159.00	132.00	924.00	530.00	381.00	530.00	772.74	9,879.94			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

	ELECTRICISTA (1-184)	530.00	7.60	13.25	11.00	44.00	44.17	31.75	44.17	64.40	790.33	50.09	530.00	Planta
16	GUAMAN YUQUILEMA MIGUEL ANGEL AYUDANTE DE CARPINTERIA (1-51)	6,025.56	91.20	150.64	132.00	924.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,440.77			
		502.13	7.60	12.55	11.00	44.00	41.84	31.75	41.84	61.01	753.73	47.45	502.13	Planta
17	GUEVARA HERNANDEZ ANIBAL MESIAS OPERADOR DE EXCAVADORA (5-286)	6,739.20	0.00	168.48	132.00	924.00	561.60	381.00	561.60	818.81	10,286.69			
		561.60	0.00	14.04	11.00	44.00	46.80	31.75	46.80	68.23	824.22	53.07	561.60	Planta
18	GUISHA SANAITAN JOSE ANTONIO JORNALERO (1-122)	6,025.56	91.20	105.45	132.00	924.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,395.58			
		502.13	7.60	8.79	11.00	44.00	41.84	31.75	41.84	61.01	749.96	47.45	502.13	Planta
19	JIMENEZ URRUTIA JORGE EUCLIDES CHOFER DE VEHICULOS PESADOS (4-250)	6,571.56	136.80	164.29	132.00	924.00	547.63	381.00	547.63	798.44	10,203.35			
		547.63	11.40	13.69	11.00	44.00	45.64	31.75	45.64	66.54	817.28	51.75	547.63	Planta
20	OBANDO GUASHPA SEGUNDO ISIDRO AYUDANTE DE CARPINTERIA (1-51)	6,025.56	0.00	150.64	132.00	924.00	502.13	381.00	502.13	732.11	9,349.57			
		502.13	0.00	12.55	11.00	44.00	41.84	31.75	41.84	61.01	746.13	47.45	502.13	Planta
21	PAREDES ARELLANO DARWIN FABIAN OPERADOR DE AUTO TREN TRAILER (4-250)	6,571.56	91.20	131.43	132.00	924.00	547.63	381.00	547.63	798.44	10,124.89			
		547.63	7.60	10.95	11.00	44.00	45.64	31.75	45.64	66.54	810.74	51.75	547.63	Planta
22	RIVERA BALSECA JOSE EDUARDO CHOFER DE VEHICULOS PESADOS (4-250)	6,571.56	91.20	164.29	132.00	924.00	547.63	381.00	547.63	798.44	10,157.75			
		547.63	7.60	13.69	11.00	44.00	45.64	31.75	45.64	66.54	813.48	51.75	547.63	Planta
23	RODRIGUEZ SILVA LUIS RAMIRO OPERADOR TRACTOR	6,739.20	45.60	168.48	132.00	924.00	561.60	381.00	561.60	818.81	10,332.29			
		561.60	3.80	14.04	11.00	44.00	46.80	31.75	46.80	68.23	828.02	53.07	561.60	Planta



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

	(5-307)														
24	RODRIGUEZ SILVA MARCO ANTONIO AYUDANTE DE MAQUINARIA PESADA (1-59)	6,025.56 502.13	0.00 0.00	150.64 12.55	132.00 11.00	924.00 44.00	502.13 41.84	381.00 31.75	502.13 41.84	732.11 61.01	9,349.57 746.13	47.45	502.13	Planta	
25	SALINAS DIAZ JORGE HUMBERTO CHOFER DE VEHICULOS PESADOS (4-250)	6,329.88 527.49	0.00 0.00	126.60 10.55	132.00 11.00	924.00 44.00	527.49 43.96	381.00 31.75	527.49 43.96	769.08 64.09	9,717.54 776.80	49.85	527.49	Planta	
26	SANCHEZ MARQUINEZ JOSE EDUARDO OPERADOR DE CARGADORA (5-280)	6,739.20 561.60	0.00 0.00	168.48 14.04	132.00 11.00	924.00 44.00	561.60 46.80	381.00 31.75	561.60 46.80	818.81 68.23	10,286.69 824.22	53.07	561.60	Planta	
27	SANCHEZ MORA JOSE LUIS CHOFER DE VEHICULOS PESADOS (4-250)	6,571.56 547.63	0.00 0.00	164.29 13.69	132.00 11.00	924.00 44.00	547.63 45.64	381.00 31.75	547.63 45.64	798.44 66.54	10,066.55 805.88	51.75	547.63	Planta	
28	SILVA TAIPE JORGE ALBAÑIL (2-171)	6,257.16 521.43	0.00 0.00	156.43 13.04	132.00 11.00	924.00 44.00	521.43 43.45	381.00 31.75	521.43 43.45	760.24 63.35	9,653.69 771.47	49.28	521.43	Planta	
29	TAPUY PATRICIO MARIO AYUDANTE DE SUELDA (1-90)	6,025.56 502.13	91.20 7.60	150.64 12.55	132.00 11.00	924.00 44.00	502.13 41.84	381.00 31.75	502.13 41.84	732.11 61.01	9,440.77 753.73	47.45	502.13	Planta	
30	TAPUY AGUINDA ROQUE DOMINGO AYUDANTE DE CARPINTERIA (1-51)	6,025.56 502.13	0.00 0.00	153.60 12.80	132.00 11.00	924.00 44.00	502.13 41.84	381.00 31.75	502.13 41.84	732.11 61.01	9,352.53 746.38	47.45	502.13	Planta	
31	TAPUY AGUINDA ALBERTO LUIS AYUDANTE DE MAQUINARIA PESADA (1-67)	6,025.56 502.13	136.80 11.40	150.64 12.55	132.00 11.00	924.00 44.00	502.13 41.84	381.00 31.75	502.13 41.84	732.11 61.01	9,486.37 757.53	47.45	502.13	Planta	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

32	TAYUPANDA QUIROZ FRANCISCO ALBAÑIL (2-171)	6,257.16 521.43	45.60 3.80	156.43 13.04	132.00 11.00	924.00 44.00	521.43 43.45	381.00 31.75	521.43 43.45	760.24 63.35	9,699.29 775.27	521.43	521.43	Planta
33	VALLEJO ALVAREZ EDWIN JHONNY CHOFER DE VEHICULOS PESADOS (4-250)	6,660.00 555.00	45.60 3.80	166.50 13.88	132.00 11.00	924.00 44.00	555.00 46.25	381.00 31.75	555.00 46.25	809.19 67.43	10,228.29 819.36	52.45	555.00	Planta
34	VARGAS HUATATOCA MAURO CLEMENTE ALBAÑIL (2-171)	6,257.16 521.43	136.80 11.40	140.79 11.73	132.00 11.00	924.00 44.00	521.43 43.45	381.00 31.75	521.43 43.45	760.24 63.35	9,774.85 781.57	49.28	521.43	Planta
35	VILLACIS NACEVILLA OSCAR ALEXANDER SOLDADOR (2-221)	6,257.16 521.43	136.80 11.40	156.43 13.04	132.00 11.00	924.00 44.00	521.43 43.45	381.00 31.75	521.43 43.45	760.24 63.35	9,790.49 782.87	49.28	521.43	Planta
36	VILLEGAS NOBOA JUAN PABLO AYUDANTE DE SUELDAS (1-90)	6,025.56 502.13	45.60 3.80	135.58 11.30	132.00 11.00	924.00 44.00	502.13 41.84	381.00 31.75	502.13 41.84	732.11 61.01	9,380.11 748.68	47.45	502.13	Planta
37	YASACA AMAGUAY GUILLERMO DAMIAN OPERADOR RETROEXCAVADORA (5-302)	6,739.20 561.60	136.80 11.40	134.78 11.23	132.00 11.00	924.00 44.00	561.60 46.80	381.00 31.75	561.60 46.80	818.81 68.23	10,389.79 832.82	53.07	561.60	Planta
38	VELEZ VERA CRISTO ESTALITO POLICIA MUNICIPAL (3-246)	7,380.00 615.00	91.20 7.60	184.50 15.38	132.00 11.00	924.00 44.00	615.00 51.25	381.00 31.75	615.00 51.25	896.67 74.72	11,219.37 901.95	58.12	615.00	Planta
39	CHULCO NUÑEZ ANTONIO JOSE JEFE DE TRABAJOS (6-347)	8,460.00 705.00	136.80 11.40	211.50 17.63	132.00 11.00	924.00 44.00	705.00 58.75	381.00 31.75	705.00 58.75	1,027.89 85.66	12,683.19 1,023.93	66.62	705.00	Planta
		250,969.56	2,462.40	5,917.97	5,148.00	36,036.00	20,914.13	14,859.00	20,914.13	30,492.80	387,713.99			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

20,914.13	205.20	493.16	429.00	1,727.00	1,742.84	1,238.25	1,742.84	2,541.07	31,033.50
-----------	--------	--------	--------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES CONTRATADOS - LOSEP

PROGRAMA 114: DIRECCIÓN DE SECRETARIA GENERAL

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES CONTRATADOS 2017

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	TECNICO DE ARCHIVO SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	7,464.00 622.00	622.00 51.83	381.00 31.75	622.00 51.83	869.56 72.46	9,958.56 829.88	71.22	Contrato	622.00
2	RECEPCIONISTA SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	6,636.00 553.00	553.00 46.08	381.00 31.75	553.00 46.08	773.09 64.42	8,896.09 741.34	63.32	Contrato	553.00
		14,100.00 1,175.00	1,175.00 97.92	762.00 63.50	1,175.00 97.92	1,642.65 136.89	18,854.65 1,571.22			

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

PROGRAMA 115 DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES CONTRATADOS 2017

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	ANALISTA DE TALENTO HUMANO SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	8,796.00 733.00	733.00 61.08	381.00 31.75	733.00 61.08	1,024.73 85.39	11,667.73 972.31	83.93	Contrato	733.00
2	ASISTENTE DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3	8,100.00 675.00	675.00 56.25	381.00 31.75	675.00 56.25	943.65 78.64	10,774.65 897.89	77.29	Contrato	675.00
3	SECRETARIA SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	6,636.00 553.00	553.00 46.08	381.00 31.75	553.00 46.08	773.09 64.42	8,896.09 741.34	63.32	Contrato	553.00
		23,532.00 1,961.00	1,961.00 163.42	1,143.00 95.25	1,961.00 163.42	2,741.48 228.46	31,338.48 2,611.54			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

PROGRAMA 213 SECCION DE ATENCION PRIORITARIA Y DESARROLLO SOCIAL

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	SUPERVISOR Y ATENCION PRIORITARIA Y DESARROLLO SOCIAL (GAD)	13,032.00 1,086.00	1,086.00 90.50	381.00 31.75	1,086.00 90.50	1,518.23 126.52	17,103.23 1,425.27	124.35	Contrato	1,086.00
2	FISIOTERAPISTA (MIES)	10,812.00 901.00	901.00 75.08	381.00 31.75	901.00 75.08	1,259.60 104.97	14,254.60 1,187.88	103.16	Contrato	901.00
3	FISIOTERAPISTA (MIES)	8,796.00 733.00	733.00 61.08	381.00 31.75	733.00 61.08	1,024.73 85.39	11,667.73 972.31	83.93	Contrato	733.00
4	PSICOLOGA (MIES)	8,796.00 733.00	733.00 61.08	381.00 31.75	733.00 61.08	1,024.73 85.39	11,667.73 972.31	83.93	Contrato	733.00
5	AYUDANTE DE COSINA Y ASEO (GAD)	4,926.60 410.55	410.55 34.21	381.00 31.75	410.55 34.21	573.95 47.83	6,702.65 558.55	47.01	Contrato	410.55
		46,362.60 3,863.55	3,863.55 321.96	1,905.00 158.75	3,863.55 321.96	5,401.24 450.10	61,395.94 5,116.33			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

PROGRAMA 311 DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANIFICACION CANTONAL

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	COORDINADOR DE PLANEAMIENTO FISICO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	20,112.00	1,676.00	381.00	0.00	2,343.05	24,512.05			
		1,676.00	139.67	31.75	0.00	195.25	2,042.67	191.90	Contrato	1,676.00
2	ARQUITECTO	16,944.00	1,412.00	381.00	0.00	1,973.98	20,710.98			
		1,412.00	117.67	31.75	0.00	164.50	1,725.91	161.67	Contrato	1,412.00
		37,056.00	3,088.00	762.00	0.00	4,317.02	45,223.02			
		3,088.00	257.33	63.50	0.00	359.75	3,768.59			

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

PROGRAMA 312 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES CONTRATADOS 2017

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	SUPERVISOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SERVIDOR PUBLICO 3	11,832.00	986.00	381.00	986.00	1,378.43	15,563.43			
		986.00	82.17	31.75	82.17	114.87	1,296.95	112.90	Contrato	986.00
2	SUPERVISOR DE GESTION Y CONTROL AMBIENTAL SERVIDOR PUBLICO 3	11,832.00	986.00	381.00	986.00	1,378.43	15,563.43			
		986.00	82.17	31.75	82.17	114.87	1,296.95	112.90	Contrato	986.00
3	OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE COMUNIDAD SANTA ROSA	4,926.60	410.55	381.00	410.55	573.95	6,702.65			
		410.55	34.21	31.75	34.21	47.83	558.55	47.01	Contrato	410.55



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

4	OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE COMUNIDAD CAPRICHIO	4,926.60	410.55	381.00	410.55	573.95	6,702.65				
		410.55	34.21	31.75	34.21	47.83	558.55	47.01	Contrato	410.55	
5	OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE COMUNIDAD PUNI KOTONA	4,926.60	410.55	381.00	410.55	573.95	6,702.65				
		410.55	34.21	31.75	34.21	47.83	558.55	47.01	Contrato	410.55	
6	JARDINERO	4,926.60	410.55	381.00	410.55	573.95	6,702.65				
		410.55	34.21	31.75	34.21	47.83	558.55	47.01	Contrato	410.55	
		43,370.40	3,614.20	2,286.00	3,614.20	5,052.65	57,937.45				
		3,614.20	301.18	190.50	301.18	421.05	4,828.12				

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

PROGRAMA 411 DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES 2017

No.	CARGO	REMUNERACION	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDOS RESERVA	IESS PAT. 11.65%	COSTO AÑO MES	IESS PER. 11.45%	MODALIDAD	RMU 2017
1	COMISARIO MUNICIPAL SERVIDOR PUBLICO 3	11,832.00	986.00	381.00	986.00	1,378.43	15,563.43			
		986.00	82.17	31.75	82.17	114.87	1,296.95	112.90	Contrato	986.00
2	SUPERVISOR DE TALLERES Y MANTENIMIENTO SERVIDOR PUBLICO 3	11,832.00	986.00	381.00	986.00	1,378.43	15,563.43			
		986.00	82.17	31.75	82.17	114.87	1,296.95	112.90	Contrato	986.00
		23,664.00	1,972.00	762.00	1,972.00	2,756.86	31,126.86			
		1,972.00	164.33	63.50	164.33	229.74	2,593.90			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

A N E X O S ADICIONALES

PRESUPUESTO GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
1	INGRESOS CORRIENTES	
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	
17.01	Rentas de Inversiones	
17.01.06	Dividendos de Sociedades y Empresa Públicas	400.00
17.02	Rentas por Arrendamientos de Bienes	
17.02.01	Terrenos	250.00
17.02.02	Edificios, Locales y Residencias	6,000.00
17.02.04	Maquinarias y Equipos	20.00
17.03	Intereses por Mora	
17.03.01	Tributaria	4,000.00
17.03.02	Ordenanzas Municipales	50.00
17.03.99	Otros Intereses por Mora	2,000.00
17.04	Multas	
17.04.02	Infracción Ordenanzas Municipales	5.00
17.04.04	Incumplimientos de Contratos	1,000.00
17.04.99	Otras Multas	3,500.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
24.02	Bienes Inmuebles	
24.02.01	Terrenos	4,000.00
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	
28.06	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales	
28.06.16	Del Fondo de Descentralización a Municipios (Ley Equidad Territorial - Inversión)	1,108,800.00
	TOTALES	1,130,025.00
	GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA 10%	113,002.50

UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL
(INCLUYE \$ 40.000.00 CONCEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS)

147,050.00



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

ORDENANZA DE REFORMA A LA ORDENANZA DE PARTICIPACION CIUDADANA (29-09-2015)

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
TRANSFERENCIAS 2017**

No.	MESES	FINANZAS 192 COOTAD	FINANZAS LEY 010	TOTAL
1	ENERO	136,004.80	107,543.99	243,548.79
2	FEBRERO	136,004.80	107,543.99	243,548.79
3	MARZO	136,004.80	107,543.99	243,548.79
4	ABRIL	136,004.80	107,543.99	243,548.79
5	MAYO	136,004.80	107,543.99	243,548.79
6	JUNIO	136,004.80	107,543.99	243,548.79
7	JULIO	136,004.80	107,543.99	243,548.79
8	AGOSTO	136,004.80	107,543.99	243,548.79
9	SEPTIEMBRE	136,004.80	107,543.99	243,548.79
10	OCTUBRE	136,004.80	107,543.99	243,548.79
11	NOVIEMBRE	136,004.80	107,543.99	243,548.79
12	DICIEMBRE	136,004.80	107,543.99	243,548.79
TOTAL		1,632,057.61	1,290,527.88	2,922,585.49

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
TRANSFERENCIAS Y RECURSOS PROPIOS 2017**

No.	CONCEPTO	TOTALES	% INDIV.	% ACUM.
1	LEY DE EQUIDAD TERRITORIAL	1,632,057.61	54%	54%
2	LEY 010 ECODESARROLLO	1,290,527.88	42%	96%
3	INGRESOS PROPIOS	120,000.00	4%	100%
TOTAL		3,042,585.49		

3	GASTOS DE CARÁCTER PERMANENTE (PERSONAS, BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO)	2,842,000.00
---	---	--------------

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2017

200,585.49



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

RESUMEN PLAN DE INVERSIONES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA						
RESUMEN DEL PLAN DE INVERSIONES (CONTRATACION)						
Del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2017						
PROG RAMA	RESPONSABLE	PARTIDA	DENOMINACION	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO	
411	DIRECCION DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PUBLICAS	75.01.04	De Urbanización y Embellecimiento	1	CANCHA DE USO MULTIPLE Y CIMENTACION PARA CUBIERTA EN SAN FRANCISCO DE CHUCAPI	47,500.00
				2	CANCHA DE USO MULTIPLE Y CIMENTACION PARA CUBIERTA EN BAJO ILA	47,500.00
				3	GRADERIOS Y VICERAS EN CANCHA SINTETICA DE SANTA ROSA	50,000.00
				4	GRADERIOS EN LAS CANCHAS DE USO MULTIPLE DE SANTA MONICA Y FLOR DEL BOSQUE	35,000.00
				5	TOBOGAN EN EL COMPLEJO TURISTICO KURYAKU	40,000.00
				6	ESCENARIO EN MORETECOCHA	25,000.00
				7	ESCENARIO EN TSAWATA	25,000.00
				8	ACERAS Y BORDILLOS EN LA AV. AMAZONAS	35,000.00
				9	ESCENARIO Y BATERIA SANITARIA EN CANCHA CENTRAL	45,000.00
		75.01.03	De Alcantarillado	1	ALCANTARILLADO PLUVIAL EN NUEVA ESPERANZA	70,000.00
		75.05.01	Urbanización y Embellecimiento	1	READECUACION ESTACION DE COMBUSTIBLE EN EL GAD MUNICIPAL	25,000.00



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

RESUMEN DEL PLAN DE INVERSIONES (CONSULTORÍAS Y ADMINISTRACION DIRECTA) Del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2017

PROG RAMA	RESPONSA BLE	PARTIDA	DENOMINACION	NOMBRE DEL PROYECTO	INICIAL
211	UNIDAD DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES	73.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	1 EVENTO CULTURAL , TURISTICO, DEPORTIVO RECREATIVO DE CARNAVAL PLAYERO RIO ANZU.	27,520.00
				2 EVENTO DE DIFUSION CULTURAL, TURISTICO, DEPORTIVO ANCESTRAL, RECREATIVO Y DE ANIVERSARIO CANTONAL DE AROSEMENA TOLA	
				3 CURSO VACACIONAL, CULTURAL, TURISTICO Y DEPORTIVO RECREATIVO	
				4 AGOSTO MES DE LAS ARTES INDENTIDAD CULTURAL, TURISTICA Y RECREATIVA	
213	UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL	VARIAS	VARIAS	1 PROYECTO MIES DISCAPACIDAD	23,000.00
				2 PROYECTO MIES ADULTO MAYOR	45,000.00
311	DIRECCION DE PLANIFICACION CANTONAL	73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	1 CONTRAPARTE PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE	10,000.00
		73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	1 SEÑALIZACION VIAL	6,000.00
		84.02.01	Terrenos	1 PARA CAPTACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE PUNI KOTONA	10,000.00
312	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	73.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	1 ANALISIS DE AGUAS POTABLE, RESIDUALES Y LEXIVIADOS	17,960.00
		2 ANALISIS DE AGUA POTABLE, SISTEMAS: AROSEMENA TOLA, SANTA ROSA, FLOR DEL BOSQUE Y CAPRICHIO			
		73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	1 CONTRAPARTE PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE	25,000.00
				2 AUDITORIA PMA RELLENO SANITARIO	5,000.00
		73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	1 INSUMOS QUIMICOS POTABILIZACION DE SISTEMAS DE AGUA	11,000.00
				2 CONTROL DE PLAGAS PMA RELLENO SANITARIO	350.00
				3 CELDA RELLENO SANITARIO	13,000.00
				4 NUEVAS INSTALACIONES DE AGUA Y REPARACIONES DE CONEXIONES	10,000.00
				5 OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADOS, RELLENO SANITARIO PARQUES JARDINES Y VIVEROS	11,000.00
6 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE BATERIAS SANITARIAS PUBLICAS	7,000.00				
7 EXTENSION SISTEMAS DE AGUA POTABLE SAN JOSE 2 Y BARRIO PARAISO	8,500.00				
8 EXTENSION SISTEMAS DE AGUA POTABLE EL PROGRESO 1500M	5,000.00				
9 MEJORAR CONDUCCION DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD AT	13,609.95				
411	DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS	73.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	1 ESTUDIOS VARIOS	5,000.00
		73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	1 RECONSTRUCCION TANQUE Y TUBERIA AGUA EN LUZ DE AMERICA	15,000.00
2 CERRAMIENTO FRONTAL CANCHA DE USO MULTIPLE EL CAPRICHIO	4,000.00				
3 EXTENSION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO BARRIO SAN JOSE 2	17,500.00				
4 MANTENIMIENTO CANCHAS Y ESPACIOS CUBIERTOS	21,000.00				
5 CONTRAPISO CANCHA USO MULTIPLE BARRIO CENTRAL	7,500.00				
6 MANTENIMIENTO Y REPARACION PARADAS DE CEMENTO VIA E45	7,000.00				
7 REPARACION CUBIERTA DE CANCHA SINTETICA DEL BARRIO SUR	8,000.00				



PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA)

MATRIZ DE ESTRATEGIAS - 2017 (CONCEJO CANTONAL Y ALCALDÍA)

OBJETIVO ESTRATEGICO (PNBV)	OBI PNBV	OBJETIVO ESTRATEGICO CANTONAL (PDyOT)	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES	EVENTOS	PROG.			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	I			
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	A	Revisar, Aprobar y disponer ejecución de los Informes, Planes, Programas y Proyectos Institucionales (POA, PAC, Plan Estratégico Institucional, etc.)	Estado de los: Planes, programas, proyectos, Informes	Aplicación normativa	de la	12	7	1	x	x	x	Responsable: - Alcalde Apoyo: - Directores	1). Levantamiento de la línea base (A Urbana y Rural) 2). Implementación 3). Estructuración 4). Ejecución
Fortalecer las capacidades de los niveles de gobierno, a través de planes y programas de capacitación, formación y asistencia técnica, para el efectivo ejercicio de sus	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	A	Ejercer la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal (Suscribir Convenios, Contratos, Actos Jurídicos y de Representación)	Convenios, Contratos, etc.	Aplicación normativa	de la	12	7	1	x	x	x	Responsable: - Alcalde Apoyo: - Procurador Síndico	1). Análisis Jurídico 2). Reuniones de Trabajo 3). Sesiones de Concejo
Priorizar y gestionar eficientemente los recursos para la prestación de servicios públicos en el territorio.	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	A	Convocar y Presidir las Sesiones de Concejo Municipal, garantizando la participación ciudadana	Actas, convocatorias	Aplicación normativa	de la	12	7	1	x	x	x	Responsable: - Alcalde Apoyo: - Directores	1). Convocatorias 2). Actas y Resoluciones
Agilizar y simplificar los procesos y procedimientos administrativos, con el uso y el desarrollo de tecnologías de información y comunicación.	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	A	Presentar a la ciudadanía del cantón un Informe anual de Rendición de Cuentas y Control Social	Informe	Aplicación normativa	de la	3	7	1	x	x	x	Responsable: - Alcalde Apoyo: - Directores	1). Disponer el Levantamiento de Infor 2). Disponer Estructuración del Infor 3). Revisión, aprobación y exposición
Agilizar y simplificar los procesos y procedimientos administrativos, con el uso y el desarrollo de tecnologías de información y comunicación.	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	A-C	Intervenir en la sesiones de concejo y consejo cantonal de planificación, Presentar proyectos de ordenanzas y fiscalizar las acciones del ejecutivo	Informes, actas	Aplicación normativa	de la	12	5	1	x	x	x	Responsable: - Alcalde Apoyo: - Directores	1). Analisis, propuestas e Informes

Sr. Luis Rodríguez Caiza Curtipallo
ALCALDE



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE C. J. AROSEMENA TOLA
DIRECCION PROCURADURIA SINDICA Y AUDITORIA INTERNA

MATRIZ DE ESTRATEGIAS PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2017

OBJETIVO ESTRATEGICO	OPNBV	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES %			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III			
UNIDAD DE PLANEAMIENTO FISICO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL															
Establecer una gestión Administrativa eficiente que propenda servicios de calidad y eficientes de conformidad a la normativa legal vigente		Propuesta Económica, Archivo Descriptivo Por Partidas y Resumen Económico	Dirección Jurídica	Elaborar el Plan Operativo Anual	Plan Operativo Anual	1	1	2	1	100			6875	Procurador Sindico	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección
Establecer una gestión Administrativa eficiente que propenda servicios de calidad y eficientes de conformidad a la normativa legal vigente		Establecer políticas y lineamientos de patrocinio judicial y extrajudicial del GAD Municipal	Dirección Jurídica	Patrocinar judicial y constitucional al GAD Municipal	Patrocinio judicial y constitucional	9	12	2	1	33,33	33,33	33,34	6875	Procurador Sindico	Representar judicial y extrajudicialmente a la Municipalidad conjuntamente con el Alcalde
Establecer una gestión Administrativa eficiente que propenda servicios de calidad y eficientes de conformidad a la normativa legal vigente		Establecer políticas y lineamientos de patrocinio judicial y extrajudicial del GAD Municipal	Dirección Jurídica	Dirigir los procedimientos judiciales y administrativos	Procedimiento judiciales y administrativos	9	12	2	1	33,33	33,33	33,34	6875	Procurador Sindico	Programar, organizar y dirigir actividades relacionadas con trámites jurídicos, patrocinio legal, y contrataciones de la Municipalidad
Establecer una gestión Administrativa eficiente que propenda servicios de calidad y eficientes de conformidad a la normativa legal vigente		Establecer políticas y lineamientos internos de orden legal	Dirección Jurídica	Asesorar legalmente a toda la Municipalidad	Asesoramiento legal.	24	12	2	1	33,33	33,33	33,34	6875	Procurador Sindico	Asesorar a todos los niveles de la institución en asuntos de orden jurídico y legal.
Establecer una gestión Administrativa eficiente que propenda servicios de calidad y eficientes de conformidad a la normativa legal vigente		Establecer políticas y lineamientos internos de orden legal	Dirección Jurídica	Emitir criterios y pronunciamientos legales.	Criterios y pronunciamientos legales.	50	12	2	1	33,33	33,33	33,34	6875	Procurador Sindico	Estudiar y emitir dictámenes de carácter jurídico legal de asuntos que le sean consultados
Establecer una gestión Administrativa eficiente que propenda servicios de calidad y eficientes de conformidad a la normativa legal vigente		Establecer políticas y lineamientos internos de orden legal	Dirección Jurídica	Crear proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos comodatos, resoluciones, norma, contratos y convenios	Proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos comodatos, resoluciones, norma, contratos y convenios	25	12	2	1	33,33	33,33	33,34	6875	Procurador Sindico	4. Estudiar y emitir dictámenes de carácter jurídico legal de asuntos que le sean consultados. 7. Elaborar proyectos de Leyes, Ordenanzas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Reglamentos y más instrumentos legales
Establecer una gestión Administrativa eficiente que propenda servicios de calidad y eficientes de conformidad a la normativa legal vigente		Establecer políticas y lineamientos internos de orden legal	Dirección Jurídica	Emitir informes jurídicos	Informes jurídicos	24	12	2	1	33,33	33,33	33,34	6875	Procurador Sindico	Asistir a sesiones y participar en las Comisiones del Concejo Municipal, a las que fuese invitado o notificado para asesorar en asuntos jurídicos
Establecer una gestión Administrativa eficiente que propenda servicios de calidad y eficientes de conformidad a la normativa legal vigente		Establecer políticas y lineamientos de patrocinio judicial y extrajudicial del GAD Municipal	Dirección Jurídica	Elaborar y crear Instrumentos jurídico	Instrumentos jurídico	24	12	2	1	33,33	33,33	33,34	6875	Procurador Sindico	Elaborar toda documentación, prueba, material o papel con que se justifica o se prueba las acciones legales
TOTAL													55.000,00		

Ab. Luis Minda Mongón
PROCURADOR SINDICO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA. POA 2017

OBJETIVO ESTRATEGICO	OPNBV	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	RESPONSABILIDADES	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMES.			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	
											I	II	III				
Fortalecer la microplanificación sectorial e intersectorial para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos	1.2.e	Impulsar el fortalecimiento del GAD Municipal	UPCCC	Elaborar y Ejecutar el Plan de Desarrollo de la Unidad	Plan Estratégico de Desarrollo de la Unidad	Plan Estratégico	1 Plan Estratégico elaborado	1	2	1	1			1500,00	Eduardo Aguilar Sergio Flores	Sistematizar la información Discusión y análisis. Digitalizar Imprimir y presentar el Plan Estratégico	
			UPCCC	Elaborar y el Plan Operativo de la Unidad	Plan Operativo Anual de la Unidad	POA	1 POA elaborado	1	2	2	1			1500,00	Eduardo Aguilar Sergio Flores	Sistematizar la información Discusión y análisis. Digitalizar Imprimir y presentar el POA	
			UPCCC	Elaborar y Ejecutar el Plan Anual de Compras Públicas	Plan Anual de Compras Públicas de la Unidad.	PACP	1 PACP	1	2	2	1			1500,00	Eduardo Aguilar Sergio Flores	Sistematizar la información Discusión y análisis. Digitalizar Imprimir y presentar el PACP	
Consolidar la implementación de mecanismos de participación ciudadana para fortalecer la articulación del Estado y la sociedad en todos los niveles de gobierno y funciones del Estado, y mejorar los procesos de toma de decisiones.	1.9.a		UPCCC	Constitución y funcionamiento de la Asamblea Cantonal. Participación Ciudadana en la Planificación, ejecución y vigilancia de los programas y proyectos impulsados por el GADM.	Funcionamiento de las Asambleas de Participación Ciudadana.	Convocatorias Actas de reuniones	3 reuniones de cada organismo de participación ciudadana	12	3	3	1	1	1	3100,00	Eduardo Aguilar Sergio Flores	Coordinar con los representantes de cada Comisión. (Consejo. Consejales) Elaboración y entrega de convocatorias a los integrantes de cada organismo. Ejecución de la reunión, conforme a las responsabilidades establecidas en la ordenanza. Elaboración de las actas de cada reunión. Apoyar en el cumplimiento de las acciones acordadas.	
			UPCCC	Socialización de la Proforma Presupuestaria Municipal, construido de manera participativa	Formulación del Presupuesto Participativo y socialización del mismo	Presupuesto Participativo del GAD Municipal para el ejercicio fiscal 2017, elaborado con la participación de las organizaciones sociales.	Lograr la participación del 80% de las organizaciones sociales del Sistema de Participación Ciudadana, en la elaboración del Presupuesto Participativo.	3	3	4	1	1	1	2000,00	Eduardo Aguilar Sergio Flores Ing. Hernán Chulde	Elaboración y entrega de convocatorias. Reuniones para la socialización del proceso de elaboración de Presupuesto Participativo. Coordinar con los representantes de las Asambleas de Participación Ciudadana. Reunión para priorizar las obras, analizar y validar en las respectivas instancias, la formulación del Presupuesto Participativo del ejercicio fiscal 2017. Elaborar las actas correspondientes.	
Facilitar y promocionar el ejercicio de prácticas transparentes y la rendición de cuentas de las instituciones públicas en todos los niveles de gobierno e instituciones privadas que reciben fondos públicos.	1.13.b		Activar los diferentes mecanismos de Participación Ciudadana y estimular su cooperación en la gestión municipal	UPCCC	Evento de rendición de cuentas de la Gestión anual del GADM Artículo 266 COGTA.	Evento de rendición de cuentas de la gestión anual del GADM, año 2016, Art 266 COGTA.	Informe de Rendición de cuentas	1 proceso de rendición de cuentas, efectuado satisfactoriamente.	4	4	3	2		4000,00	Eduardo Aguilar Sergio Flores Ing. Hernán Chulde Sr. Alcalde	Coordinar con el CPCCS. Elaborar el Proyecto de rendición de cuentas. Reuniones internas de coordinación y autoevaluación. Recoger la Información. Sistematizar la información. Elaborar el borrador del informe de rendición de cuentas. Socialización y aprobación interna del borrador. Asamblea cantonal de rendición de cuentas. Impresión de 1000 folletos de rendición de cuentas.	
Consolidar la implementación de mecanismos de participación ciudadana para fortalecer la articulación del Estado y la sociedad en todos	1.9.a			UPCCC	Gestión y Cumplimiento de la Silla Vacía.	Gestión y cumplimiento de la silla vacía	Registro de cumplimiento	Efectuar al menos 5 sesiones de Consejo Municipal haciendo uso de la silla vacía	12	7	5	2	2	1	1500,00	Eduardo Aguilar Sergio Flores Consejo Municipal	Coordinar con el señor Alcalde y secretario General, la aplicación de la silla vacía. Apoyar en la comunicación a los organismos participantes y ejecución de la silla vacía. Registro de la ejecución de la silla vacía.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

los niveles de gobierno y funciones del Estado, y mejorar los procesos de toma de decisiones.			UPCCS/ UCC	Motivar a la población a conformar veedurías sobre las principales obras ejecutadas.	Motivar a la población a conformar veedurías sobre las principales obras ejecutadas	Población informada y motivada sobre el procedimiento para conformar veedurías ciudadanas	3 veedurías conformadas	12	4	3	1	1	1	1600,00	Eduardo Aguilar Sergio Flores Dirigentes	Análisis y conocimiento de las obras que requieren la conformación de veedurías. Socialización de las obras con la población beneficiaria. Motivar la conformación de veedurías. Apoyar en el proceso de conformación de veedurías. Apoyar en la gestión de las veeduría y presentar informes al respecto.
Profundizar procesos de formación, capacitación, difusión, información y sensibilización que promuevan la participación ciudadana y construcción de una cultura democrática	1.9.b	Viabilizar la gerarquización y/o mejoramiento de los servicios sociales existentes y la instalación de nuevos servicios.	UPCCS/ UCC	Capacitación y acompañamiento a instituciones y organizaciones sociales que impulsen procesos de participación y rendición de cuentas.	Procesos de socialización de Ordenanzas, proyectos, obras y acciones del GAD Municipal	Conocimiento de la población sobre las acciones emprendidas por el Municipio.	Socialización e información a la población en un 70% de las acciones emprendidas por el GAD Municipal.	12	4	Indeterminados	X	X	X	1500,00	Eduardo Aguilar Sergio Flores Dependencias correspondientes	Coordinar con las dependencias de donde proceden las acciones a ser socializadas o difundidas. Análisis y conocimiento de los hechos o normas a ser socializadas o difundidas. Elaborar y difundir los spots de comunicación. Reuniones con la comunidad para socializar ordenanzas, proyectos, obras o acciones a implementarse. Emitir informes de cumplimiento.
		Posicionar la imagen y la gestión del GAD Municipal en el territorio y ante otros niveles de gobierno.	UPCCC	Elaborar y Ejecutar el Plan de Comunicación de la Unidad.	Elaboración del Plan de Comunicación Corporativa	Plan de comunicación	Incrementar en un 35% el conocimiento ciudadano a cerca de las acciones del GAD Municipal al finalizar el año 2017	12	3	12	4	4	4	7600,00	Sergio Flores Eduardo Aguilar Diego Escobar	Manejar la Página Web de la institución. Coberturas periodísticas de la institución. Actualizar el periódico mural de forma permanente. Difundir por medios de comunicación la gestión municipal, promoción turística y cultural. Monitoreo de radio y prensa escrita. Redacción de comunicados de prensa sobre actividades de la municipalidad. Coordinación de medios de prensa.
			UPCCC	Material impreso, audiovideo, multimedia, internet y virtuales con temas relacionados con la gestión institucional.	Elaboración de material impreso, Boletines de Prensa, productos audiovisuales documentales y publicitarios de la actividad institucional; en temas político-institucional, culturales, turísticos y económicos de interés ciudadano	Disponibilidad de material informativo editado	Incrementar el nivel de información a la población sobre la gestión institucional en un 40%.	12	3	3	1	1	1	3000,00	Sergio Flores Eduardo Aguilar Diego Escobar	Recopilación de la información necesaria. Redacción de guiones. Elaborar material impreso. Elaboración de boletines de Prensa. Elaboración de audios y video con información documental. Renderización. Publicación a través de medios.
			UPCCC	Infórnes técnicos con indicadores de gestión	Infórnes técnicos con indicadores de gestión	Infórnes de gestión.	Infórmar en un 80% la gestión desplegada por la Unidad	12	4	3	1	1	1	1600,00	Eduardo Aguilar Sergio Flores	Revisión de acciones ejecutadas en la Unidad. Tomar correctivos si los fuere necesarios. Elaborar los informes y presentar a la dependencia correspondiente.
Fortalecer la microplanificación sectorial e intersectorial para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos	1.2.c	Impulsar el fortalecimiento del GAD Municipal	UPCCC	Base de datos con información digital y Física	Base de datos con información digital y Física	Información digital y física debidamente organizada y respaldada	Mantener el archivo de la Unidad en un 90% organizada y respaldada.	12	4	permanente	1	1	1	1600,00	Eduardo Aguilar Sergio Flores Diego Escobar	Organizar la documentación. Archivar la documentación. Proteger la documentación.
TOTAL PRESUPUESTO POA UNIDAD DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNICACION CORPORATIVA														32000,00		


 Eduardo Aguilar
 COORDINADOR UNIDAD
 PARTICIPACION CIUDADANA
 AROSEMENA TOLA
 PARTICIPACION CIUDADANA
 C.S.


 Sergio Flores
 COMUNICACION CORPORATIVA




GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE C. J. AROSEMENA TOLA

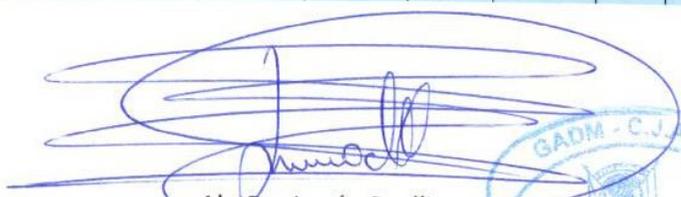
MATRIZ DE ESTRATEGIAS - 2017 SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO ESTRATEGICO	OP NB V	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III			
Diseñar, e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración Pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Dirección de Secretaria General	Plan de Desarrollo Estratégico Institucional	Estado de los Planes, programas y Proyectos	Aplicación de la normativa	12	3	1	x	x	x		Secretario General, con el apoyo de Alcaldía y todos los Directores	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico y Levantamiento de la Información - Formulación del Problema y Justificación - Desarrollo del Plan Estratégico; - Socialización y Aprobación.
Fortalecer las capacidades de los niveles de Gobierno, a través de planes, programas de capacitación, formación y asistencia técnica	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Dirección de Secretaria General	Planes Operativos Anuales y Plan Anual de Contrataciones	Ordenanzas, Memorandos, oficios, acceso a la información pública	Aplicación de la normativa	12	3	1	x	x	x		Secretario General, con el apoyo de Alcaldía y todos los Directores	Sesiones de Concejo, Seguimiento y evaluación mensual



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

Agilizar y simplificar los procesos y procedimientos administrativos, con el uso y desarrollo de tecnologías de información y comunicación	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Dirección de Secretaría General	Plan de Desarrollo Estratégico Institucional	Actas de sesiones de concejo, convocatorias	Aplicación de la normativa	12	3	1	x	x	x	Secretario General, con el apoyo de Alcaldía y todos los Directores	Legalización de ordenanzas
Priorizar y Gestionar eficientemente los recursos para la prestación de servicios públicos en el territorio	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Dirección de Secretaría General	Programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional	Informes, Publicaciones, Seguimiento y evaluación, ingreso de documentación interna y externa	Aplicación de la normativa	12	3	1	x	x	x	Secretario General, con el apoyo de Alcaldía y todos los Directores	Elaboración de actas y Otros


 Ab. Benjamín Gualli
SECRETARIO GENERAL





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

MATRIZ DE ESTRATEGIAS - 2017 (DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL)

OBJETIVO ESTRATEGICO (PNBV)	OBJ PNBV	OBJETIVO ESTRATEGICO CANTONAL (PDyOT)	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN	PARTICIPANTES	EVENTOS	PROG.			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III			
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI	Elaborar Plan de Desarrollo Institucional de la Dirección para contar con estandarización de procedimientos y asignación de responsabilidades	Nivel de Aplicación (bajo, medio, alto)	Contar en un 80% de procesos procedimientos estandarizados asignados responsables	4	2	4	x			14,680.09	- Director	1). Definición y socialización de la m 2). Levantamiento de la línea base 3). Implementación 4). Estructuración 5). Aprobación
Fortalecer las capacidades de los niveles de gobierno, a través de planes y programas de capacitación, formación y asistencia técnica, para el efectivo ejercicio de sus competencias.	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI	Elaborar y Ejecutar el Plan Operativo Anual de la Dirección	Evaluación cuantitativa y cualitativa	Plan aprobado ejecutado	1	2	1			x		- Director	1). Análisis de Competencias 2). Revisión de Productos y servicio por Provesos 3). Estructura de la Planificación
Priorizar y gestionar eficientemente los recursos para la prestación de servicios públicos en el territorio.	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI	Elaborar el Plan Anual de Compras de la Dirección en función del techo presupuestario	Evaluación porcentual	Plan aprobado ejecutado	1	2	1			x		- Director	1). Revisión de techos presupuestar 2). Revisión de consumos historicos 3). Estructuración
Agilizar y simplificar los procesos y procedimientos administrativos, con el uso y el desarrollo de tecnologías de información y comunicación.	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI	Diseñar Políticas de TIC's	Cambios Administrativos	Plan Informático	12	5	4	x	x	x		- Director	1). Análisis FODA 2). Análisis de la normativa 3). Implementación y monitoreo
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI	Diseñar Políticas de Fortalecimiento Institucional	Sistemas Informáticos, Reglamentos, Ordenanzas	Normativa aplicada	12	5	4	x	x	x		- Director	1). Análisis FODA 2). Análisis de la normativa 3). Definición, socialización y aplicar
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, UTH	Seguimiento y actualización al Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad de Talento Humano	Nivel de cumplimiento (bajo, medio, alto)	Contar en un 80% de procesos y procedimientos estandarizados y asignados responsables	12	4	1	x	x	x		- Responsable.- Jefe de la Unidad - Apoyo.- Técnico de apoyo	1). Aplicación de la metodología 2). Análisis de Indicadores 3). Propuestas y aprobación
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, UTH	Seguimiento, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual - POA y Plan anual de contratación pública - PAC y demás matrices (LICITAB, MT, etc.)	Evaluación cuantitativa y cualitativa	Planes aprobados y ejecutados	12	1	1	x	x	x		- Responsable.- Jefe de la Unidad	1). Proceso de aprobación de los pla 2). Procesos administrativos para co 3). Informes con indicadores de ges
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, UTH	Generación y ejecución de la Estructura Organizativa Institucional (Distributivo, Informes de Gestión, Movimientos de Personal, etc.)	Informes de Gestión	El 100% de los Puestos por LOSEP cuentan con los perfiles óptimos	12	3	1	x	x	x		- Responsable.- Jefe de la Unidad - Apoyo.- Técnico de apoyo y secretaria	1). Análisis de perfiles profesionales (requisitos para ingreso, nepotismo, licencias, permisos, vacaciones, etc. 2). Informes técnicos para rotación (traslados, traspasos, concursos inter 3). Planificación del talento humano 4). Actualización del manual de clasifi puestos 5). Seguimiento y socialización cont Ética del GADMCIAT 6). Control de asistencia
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, UTH	Mantenimiento y Actualización de la Matriz Demográfica del Talento Humano (SIITH, Full Time, SIG-AME, etc.)	Informes técnicos	Contar con el 100% del personal con información completa y actualizada	12	3	1	x	x	x		- Responsable.- Jefe de la Unidad - Apoyo.- Técnico de apoyo y secretaria	1). Actualización de las matrices en informáticos 2). Informes de gestión
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, UTH	Dotación de materiales de aseo para el cumplimiento de actividades administrativas institucionales	Plan anual de compras	Proceso ejecutado en todas sus etapas	12	2	1	x	x	x		- Responsable.- Jefe de la Unidad - Apoyo.- Secretaria	1). Levantamiento de necesidades y institucional 2). Perfil de proyecto: Materiales de uniformes 3). Despiece administrativo para co
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, UTH	Dotación de uniformes para los servidores públicos (LOSEP)	Plan anual de compras	Proceso ejecutado en todas sus etapas	12	2	1	x	x	x		- Responsable.- Jefe de la Unidad - Apoyo.- Secretaria	1). Levantamiento de necesidades y institucional 2). Perfil de proyecto: Materiales de uniformes 3). Despiece administrativo para co
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, UTH	Formulación y ejecución del Plan anual de Formación y Capacitación	Número de Funcionarios Capacitados, cuadros estadísticos	25% deservidores capacitados	12	2	1	x	x	x		- Responsable.- Jefe de la Unidad	1). Formulación y aprobación del pla 2). Ejecución y evaluación
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, UTH	Formulación de políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño y su ejecución	Número de funcionarios evaluados	100% de funcionarios evaluados	8	36	1	x	x	x		- Responsable.- Máxima Autoridad - Coordinación y Ejecución.- Jefe de la Unidad de Talento Humano	1). Formulación de políticas y proced administrativos 2). Informes, avisos y notificaciones



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

MATRIZ DE ESTRATEGIAS - 2017 (DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL)

OBJETIVO ESTRATEGICO (PNBV)	OBJ PNBV	OBJETIVO ESTRATEGICO CANTONAL (PDyOT)	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN PARTES	EVENTOS	PROG.			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
									I	II	III			
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, UTH	Actualización y ejecución de planes y reglamentos (interno de seguridad y salud ocupacional, contingencia, seguridad industrial institucional, etc.)	Actas de trabajo, reuniones, etc	Reglamento Socializado en el 100%	12	1	1	x			- Técnico de apoyo a talento humano	1). Actualización, propuesta aprobada 2). Ejecución y evaluación
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, UTH	Dotar de Equipos de protección personal, detectores de humo, extintores y anaques para seguridad	Monto ejecutado	Proceso ejecutado en todas sus etapas	4	4	1		x		- Técnico de apoyo	1). Identificación de necesidades 2). Formulación y propuesta 3). Socialización y aprobación
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, SCP	Actualización del Plan de Desarrollo Institucional de la Sección de Compras Públicas	Nivel de Aplicación (bajo, medio, alto)	Contar en un 80% de procesos y procedimientos estandarizados y asignados responsables	12	2	1	x			- Responsable de la sección	1). Aplicación de la metodología 2). Revisión de Indicadores 3). Propuestas y aprobación
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, SCP	Elaborar el Plan Anual de Compras de la Sección de Compras Públicas en función del techo presupuestario	Evaluación cuantitativa y cualitativa	Ejecutar el 100% de la planificación	4	1	1			x	- Responsable de la sección	1). Revisión de consumos históricos. 2). Estructura de la Plan.
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, SCP	Consolidar y ejecutar el Plan Anual de Compras de la institución en concordancia con el estándar dispuesto por el SERCOP	Informes Técnicos (por tipo de proceso) con Indicadores de Gestión en forma Mensual, Trimestral, Semestral y Anual	100% de procesos ejecutados	12	1	1	x	x	x	- Responsable de la sección	1). Registro en el Sistema del SERCOP 2). Ejecución de procesos en el port 3). Definición del tipo de procesos 4). Seguimiento y ejecución de las e proceso en el portal
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, SCP	Dotación de materiales de oficina, para el cumplimiento de actividades administrativas institucionales	Plan anual de compras	Proceso ejecutado en todas sus etapas	12	2	1	x	x	x	- Responsable.- Jefe de la Unidad - Apoyo.- Secretaria	1). Levantamiento de necesidades y institucional 2). Perfil de proyecto: Materiales de uniformes 3). Revisión de consumos históricos
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, STIC 'S	Actualización del Plan de Desarrollo Institucional de la Sección de Compras Públicas	Nivel de Aplicación (bajo, medio, alto)	Contar en un 80% de procesos y procedimientos estandarizados y asignados responsables	12	2	1	x			- Responsable de la sección	1). Aplicación de la metodología 2). Revisión de Indicadores 3). Propuestas y aprobación
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, STIC 'S	Dotación de Hardware y Software para el GAD Municipal de Carlos Julio Rosemena Tola, incluido el cableado estructurado y mantenimiento de equipos informáticos	Detalle de Bienes	Equipos actualizados en un 60 %	12	2	1	x	x	x	- Responsable de la Unidad	1). Levantamiento de la línea base 2). Mantenimiento 3). Actualización
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, STIC 'S	Elaborar el Plan Anual de Compras de la Unidad de TIC 's en función del techo presupuestario	Evaluación cuantitativa y cualitativa	Ejecutar el 100% de la planificación	4	1	1			x	- Responsable de la sección	1). Revisión de consumos históricos. 2). Estructura de la Plan.
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, STIC 'S	Seguimiento y ejecución del Plan Informático (Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Contingencias)	Informes de Gestión	100% de computadores con mantenimiento preventivo, y; 20% de computadores con mantenimiento correctivo	12	2	1	x	x	x	- Responsable de la Unidad	1). Actualizar inventario 1). Revisión y actualización del Plan 2). Propuesta de cambios 3.- Aprobación y aplicación
1.5.- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDI, STIC 'S	Mantener el Sitio Web actualizado y dimanzado (Artículo 7 - Lotaip) en coordinación con las unidades poseedoras de la información pública	Número de actualizaciones	12 actualizaciones en el periodo	12	1	1	x	x	x	- Responsable de la Unidad	1). Formateo de documentos y form 2.- Actualizaciones al sitio web

Ina Javier Pozo Monar
DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE C. J. AROSEMENA TOLA															
MATRIZ DE ESTRATEGIAS - 2017															
OBJETIVO ESTRATEGICO	OPNRV	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES ANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III			
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera	Plan de Desarrollo Institucional	Plan de Desarrollo Estratégico de la Dirección Financiera	1	4	7	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Presupuesto - Contabilidad - Bodega - Tesorería - Rentas - Recaudación	- Levantar Información - Emitir informes por las diferentes unidades y secciones.
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera	Planes Operativos Anuales y Plan Anual de Contrataciones	Consolidar los Planes Operativos Anuales y Plan Anual de Contrataciones,	1	4	14	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Procuraduría Síndica - Participación Ciudadana y Comunicación - Secretaría General - Desarrollo Institucional - Dirección Financiera - Registro de la Propiedad - Tránsito y Transporte - Educación, Cultura y Deporte - Salud, Seguridad y Ambiente - Desarrollo Social - Planificación - Gestión y Control Ambiental - Desarrollo Vial y Obras Públicas - Talleres y Maquinaria	- Levantar Información - Coordinación con las Direcciones, Unidades y Secciones de la Entidad
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera	Sistema Financiero y Presupuestario	Administrar el Sistema Financiero y presupuestario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola	1	12	4	1	33.33	33.33	33.33	3,421.05	- Director Financiero - Presupuesto - Contabilidad - Tesorería	- Levantar Información - Coordinar con las diferentes direcciones
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera	Programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional	Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad	1	12	14	1	33.33	33.33	33.33	3,421.05	- Procuraduría Síndica - Participación Ciudadana y Comunicación - Secretaría General - Desarrollo Institucional - Dirección Financiera - Registro de la Propiedad - Tránsito y Transporte - Educación, Cultura y Deporte - Salud, Seguridad y Ambiente - Desarrollo Social - Planificación - Gestión y Control Ambiental - Desarrollo Vial y Obras Públicas - Talleres y Maquinaria	- Levantar Información - Coordinar oportunamente con las Direcciones, Unidades y Secciones
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera	Distributivo de Sueldos	Elaborar el distributivo de sueldos del Gobierno Municipal de Arosemena Tola	1	1	3	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Dirección Financiera - Presupuesto - Dirección de Desarrollo Institucional - Unidad del Talento Humano	- Levantar Información - Coordinar con las Direcciones, Unidades y Secciones
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera	Gestión Económica y Financiera	Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, mediante el análisis de indicadores económicos, política fiscal y estimaciones de ingresos y gastos	1	4	2	1	33.33	33.33	33.33	3,421.05	- Dirección Financiera - Presupuesto	- Levantar Información - Coordinar con la sección de presupuesto
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera	Procedimientos Específicos de Control Interno Financiero	Implantar procedimientos específicos de control interno financiero, de acuerdo a las Normas de Control Interno determinadas para la Contraloría General del Estado	1	4	1	1	33.33	33.33	33.33	3,421.05	- Dirección Financiera	- Levantar Información - Coordinar con las unidades y secciones
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera	Informes Financieros	Presentar los Informes financieros requeridos por el Nivel Ejecutivo, Ministerio de Finanzas, Organismos de Control y diferentes Unidades Gubernamentales	1	4	2	1	33.33	33.33	33.33	3,421.05	- Dirección Financiera - Presupuesto - Contabilidad	- Levantar Información - Coordinar con las unidades y secciones
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera	Liquidación Presupuestaria	Presentar el Informe de Liquidación Presupuestaria del año fiscal inmediato anterior hasta el 31 de marzo	1	4	3	1	0.00	0.00	100.00	3,421.05	- Dirección Financiera - Presupuesto - Contabilidad	- Levantar Información - Coordinar con las unidades y secciones
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Presupuesto	Plan de Desarrollo Institucional	Plan de Desarrollo Estratégico de la Sección de Presupuesto	1	4	3	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Presupuesto	- Levantar Información
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Presupuesto	Plan Operativo Anual	Plan Operativo Anual de la Sección de Presupuesto	1	4	3	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Presupuesto	- Levantar Información - Proceso para la adquisición, recepción y registro de materiales.
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Presupuesto	Plan Anual de Contrataciones	Plan Anual de Contrataciones de la Sección de Presupuesto	1	4	3	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Presupuesto	- Levantar Información - Planificación para la adquisición de materiales.
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Presupuesto	Presupuesto Institucional	Elaborar la estimación provisional y definitiva de ingresos	1	2	5	1	0.00	0.00	100.00	3,421.05	- Director Financiero - Presupuesto - Contabilidad - Tesorería - Rentas	- Cédulas Presupuestarias de Ingresos - Levantar información a la sección de Rentas y Recaudación.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

OBJETIVO ESTRATEGICO	OPBRV	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES ANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III			
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Presupuesto	Reformas presupuestarias	Realizar reformas presupuestarias	1	6	2	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Presupuesto	- Requerimiento de las diferentes direcciones - Cédulas Presupuestarias Gastos - Realizar en el Sistema SIG-AHE
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Presupuesto	Certificaciones presupuestarias	Realizar certificaciones presupuestarias	1	12	2	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Presupuesto	- Requerimiento de las diferentes direcciones - Realizar en el Sistema SIG-AHE
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Presupuesto	Distributivo de Sueldos y Salarios Institucional	Realizar el distributivo de remuneraciones para el siguiente ejercicio económico	1	2	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Institucional - Director Financiero - Presupuesto	- Levantar información a las diferentes unidades - Cédulas Presupuestarias Ingresos y Gastos
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Presupuesto	Informe de ejecución presupuestaria	Realizar informes semestrales sobre la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos	1	2	2	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Presupuesto	- Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Contabilidad	Plan de Desarrollo Estratégico Institucional	Plan de Desarrollo Estratégico de la Unidad de Contabilidad	1	4	3	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Contabilidad	- Levantar información
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Contabilidad	Plan Operativo Anual	Plan Operativo Anual de la Unidad de Contabilidad	1	4	3	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Contabilidad	- Levantar información - Proceso para la adquisición, recepción y registro de materiales.
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Contabilidad	Plan Anual de Contrataciones	Plan Anual de Contrataciones de la Unidad de Contabilidad	1	4	3	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Contabilidad	- Levantar información - Planificación para la adquisición de materiales.
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Contabilidad	Estados Financieros	Generar Estados Financieros con sus respectivas notas aclaratorias, indicadores y anexos	1	12	2	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Contabilidad	- Reportes de los Estados Financieros
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Contabilidad	Control de las Conciliaciones Bancarias	Verificar las conciliaciones bancarias	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Contabilidad - Tesorería - Auxiliar de Contabilidad	- Estados de Cuenta de los Bancos - Reporte de las Conciliaciones Bancarias
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Contabilidad	Registro y Control de Recaudaciones	Contabilizar las partes diarias de recaudación	1	12	5	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Contabilidad - Tesorería - Recaudación - Rentas	- Reporte de Recaudación diaria - Depósito de la Recaudación
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Contabilidad	Inventario de Bienes Muebles valorados	Mantener un detalle valorado de activos fijos, bienes sujetos a control administrativo, bienes recibidos y entregados en comodato y bienes inmuebles	1	2	4	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Contabilidad - Guardalmacén - Activos Fijos	- Reporte de los ingresos y egresos de la Unidad de Bodega - Reporte de los bienes muebles e inmuebles custodiado - Reporte de los bienes muebles e inmuebles entregados a comodato
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Contabilidad	Inventario de Suministros de Materiales valorados;	Mantener un detalle valorado de las existencias para consumo corriente e inversión	1	2	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Contabilidad - Guardalmacén	- Reporte de los ingresos y egresos de la Unidad de Bodega - Reporte de los bienes muebles e inmuebles custodiado
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Contabilidad	Comprobantes de pago	Generar comprobantes de pago y de recaudación	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Contabilidad - Tesorería	- Sistema Integral de Gestión - Administrativo Financiero Público
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Guardalmacén	Plan de Desarrollo Estratégico Institucional	Plan de Desarrollo Estratégico de la Sección de Bodega	1	4	3	1	100.00			3,421.05	- Director Financiero - Guardalmacén - Activos Fijos	- Levantar información
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Guardalmacén	Plan Operativo Anual	Plan Operativo Anual de la Sección de Bodega	1	4	3	1	100.00			3,421.05	- Director Financiero - Guardalmacén - Activos Fijos	- Levantar información - Proceso para la adquisición, recepción y registro de materiales.
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Guardalmacén	Plan Anual de Contrataciones	Plan Anual de Contrataciones de la Sección de Bodega	1	4	3	1	100.00			3,421.05	- Director Financiero - Guardalmacén - Activos Fijos	- Levantar información - Planificación para la adquisición de materiales.
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera- Guardalmacén	Inventario bienes para consumo interno y bienes	Inventarios	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Guardalmacén - Activos Fijos	- Mantener el inventario valorado, actualizado y en buen estado de activos fijos.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

OBJETIVO ESTRATEGICO	OPNBV	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III			
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Guardalmacen	Ingresos y Egresos de Materiales y Bienes	Ingresos y Egresos	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Guardalmacen - Activos Fijos	- Realizar ingresos y egresos de bodega - Actas de entrega recepción de activos fijos, bienes sujetos a control administrativo, bienes recibidos y entregados en comodato
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Guardalmacen	Ingresos y Egresos de Materiales y Bienes, para consumo corriente e inversión	Ingresos y Egresos	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Guardalmacen - Activos Fijos	- Realizar ingresos y egresos de bodega bienes de existencias para consumo corriente e inversión - Actas de entrega recepción de los bienes
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Guardalmacen	Informes periódicos de los bienes en mal estado u obsoletos	Informes periódicos	1	12	2	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Guardalmacen - Activos Fijos	- Realizar informes periódicos de los bienes en mal estado u obsoletos
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Guardalmacen	Actas de bajas de Bienes de larga duración y de Consumo Corriente e Inversión	Actas de bajas de bienes	1	2	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Guardalmacen - Activos Fijos	- Constatación física de los bienes existentes - Realizar actas de baja de bienes
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Guardalmacen	Actas de entrega recepción de transferencias gratuita de bienes	Actas de entrega recepción	1	2	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Guardalmacen - Activos Fijos	- Realizar actas de entrega recepción de transferencias gratuita de bienes
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Guardalmacen	Identificados y codificados los activos fijos de bienes sujetos a control Administrativos.	Codificación e Identificación	1	4	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Guardalmacen - Activos Fijos	- Mantener identificados y codificados los activos fijos, bienes sujetos a control administrativo, bienes recibidos y entregados en comodato
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Guardalmacen	Almacenamiento, control y distribución de materiales y bienes	Almacenamiento, control y distribución	1	12	2	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Guardalmacen - Activos Fijos	- Registrar y actualizar los inventarios de los activos fijos y bienes sujetos a control administrativo
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Proveedor	Plan de Desarrollo Estratégico Institucional	Plan de Desarrollo Estratégico de la Sección de Proveeduría	1	4	2	1	100.00			3,421.05	- Director Financiero - Proveedor	- Levantar Información
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Proveedor	Plan Operativo Anual	Plan Operativo Anual de la Sección de Proveeduría	1	4	2	1	100.00			3,421.05	- Director Financiero - Proveedor	- Levantar Información - Proceso para la adquisición, recepción y registro de materiales.
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Proveedor	Plan Anual de Contrataciones	Plan Anual de Contrataciones de la Sección de Proveeduría	1	4	2	1	100.00			3,421.05	- Director Financiero - Proveedor	- Levantar Información - Planificación para la adquisición de materiales.
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Proveedor	Cotizaciones	Cuadros comparativo de la compra de bienes.	1	12	1	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Proveedor	- Levantar Información
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Proveedor	Compras Publicas	Verificación de bienes o servicios normalizados	1	12	2	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Proveedor - Compras Públicas	- Levantar Información - Proceso para la adquisición
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Proveedor	Orden de Adquisición	Orden de Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios	1	12	1	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Proveedor	- Proceso para la adquisición
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Rentas	Plan de Desarrollo Estratégico Institucional	Plan de Desarrollo Estratégico de la Sección de Rentas	1	4	2	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Rentas	- Levantar Información
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Rentas	Plan Operativo Anual	Plan Operativo Anual de la Sección de Rentas	1	4	2	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Rentas	- Levantar Información - Proceso para la adquisición, recepción y registro de materiales.
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Rentas	Plan Anual de Contrataciones	Plan Anual de Contrataciones de la Sección de Rentas	1	4	2	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Rentas	- Levantar Información - Planificación para la adquisición de materiales.
mpulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera- Rentas	Control y ejecución de Ordenanzas y Reglamentos	Aplicación de Ordenanzas y Reglamentos en materia tributaria	1	12	2	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Rentas	- Revisar las Ordenanzas y Reglamentos en materia Tributaria



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

OBJETIVO ESTRATEGICO	OPMBV	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES ANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III			
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Rentas	Catastro de Impuestos, tasas, Contribuciones y Otros no Tributarios;	Emisión anual de catastro predial urbano	1	1	3	1	100.00	0.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Rentas - Avalúos y Catastros	- Levantar Información - Revisar las Ordenanzas y Reglamentos en materia Tributaria
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Rentas	Catastro de Impuestos, tasas, Contribuciones y Otros no Tributarios;	Emisión anual de catastro predial rural	1	1	3	1	100.00	0.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Rentas - Avalúos y Catastros	- Levantar Información - Revisar las Ordenanzas y Reglamentos en materia Tributaria
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Rentas	Catastro de Patentes y Activos Totales	Emisión anual de catastro de patentes municipales y activos totales	1	1	3	1	100.00	0.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Rentas - Comisaría	- Levantar Información - Revisar las Ordenanzas y Reglamentos en materia Tributaria
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Rentas	Catastro de Impuestos, tasas, Contribuciones y Otros no Tributarios;	Emisión anual de catastro de contribución especial y mejoras	1	1	3	1	100.00	0.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Rentas - Avalúos y Catastros	- Levantar Información - Revisar las Ordenanzas y Reglamentos en materia Tributaria
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Rentas	Catastro de Impuestos, tasas, Contribuciones y Otros no Tributarios;	Emisión mensual de catastro de agua potable, alcantarillado y desechos sólidos	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Rentas - Saneamiento Ambiental	- Levantar Información - Revisar las Ordenanzas y Reglamentos en materia Tributaria
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Rentas	Catastro de Impuestos, tasas, Contribuciones y Otros no Tributarios;	Emisión mensual de catastro de arrendamientos	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Rentas - Comisaría	- Levantar Información - Revisar las Ordenanzas y Reglamentos en materia Tributaria
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Rentas	Bajas y Exoneraciones de Títulos de Créditos	Realizar las exoneraciones, previo el cumplimiento de las formalidades legales	1	6	5	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Rentas - Comisaría - Avalúos y Catastros - Saneamiento Ambiental	- Levantar Información - Revisar las Ordenanzas y Reglamentos en materia Tributaria
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Rentas	Control y coordinación de estados diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de las recaudaciones realizadas	Informe diario de emisión de títulos de créditos directos	1	12	1	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Rentas	- Reportes diarios de los impuestos, tasas, Contribuciones y Otros no Tributarios;
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Tesorería	Plan de Desarrollo Estratégico Institucional	Plan de Desarrollo Estratégico de la Unidad de Tesorería	1	4	2	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería	- Levantar Información
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Tesorería	Plan Operativo Anual	Plan Operativo Anual de la Unidad de Tesorería	1	4	2	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería	- Levantar Información - Proceso para la adquisición, recepción y registro de materiales.
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Tesorería	Plan Anual de Contrataciones	Plan Anual de Contrataciones de la Unidad de Tesorería	1	4	2	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería	- Levantar Información - Planificación para la adquisición de materiales.
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Tesorería	Recuperación de la cartera vencida	Plan de ejecución para la recuperación de la cartera vencida	1	4	3	1	50.00	50.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería - Recaudación	- Levantar Información - Informe de la cartera vencida
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Tesorería	Ejecución de Títulos de crédito y coactivos (jurisdicción coactiva);	Recaudación de los títulos de créditos, utilizando la jurisdicción coactiva.	1	6	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería - Recaudación	- Levantar Información - Informe de la cartera vencida
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Tesorería	Títulos de Créditos	Delimitar los títulos de créditos emitidos, previo el cumplimiento de las formalidades legales	1	6	4	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería - Recaudación - Rentas	- Informe emitido por unidad de recaudación y Rentas
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Tesorería	Saldos de Bancos	Reporte de saldo de bancos	1	12	2	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería	- Informe de los saldos de caja bancos
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Tesorería	Sistema de Pagos Interbancarios	Reporte de transferencias y pagos a través SPI-EP de Banco Central del Ecuador	1	12	2	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería	- Presentar los reportes de las transferencias y pagos realizadas a través de SPI
npsuar el Fortalecimiento Institucional del AD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez	Dirección Financiera-Tesorería	Registro, actualización y custodia de garantías y valores;	Registrar, custodiar y controlar las pólizas de fidelidad del personal, seguros de bienes y maquinaria contra todo riesgo, pólizas de seguros de contratistas y proveedores	1	12	2	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería	- Registro y actualización de las pólizas de fidelidad y seguros



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

OBJETIVO ESTRATEGICO	OP/BNV	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES ANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III			
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Tesorería	Comprobantes de Retención	Emisión y entrega de comprobantes de retención	1	12	1	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Tesorería	- Entregar en forma oportuna los comprobantes de retención
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Tesorería	Devoluciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Solicitar las devoluciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA)	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería - Contabilidad	- Levantar Información - Presentar las carpetas al Servicio de Rentas Internas solicitando las devoluciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA)
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Tesorería	Depósito de la Recaudación	Recapción y depósito de la recaudación del día inmediato anterior	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería - Recaudación	- Registrar y depositar en forma diaria las recaudaciones en Banco Nacional de Fomento.
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Tesorería	Declaraciones de Relación de Dependencia	Determinación de impuesto a la renta en relación de dependencia	1	2	3	1	100.00	0.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Tesorería - Contabilidad	- Presentar los formularios de deducciones de gastos - Presentar el Formulario 107
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Recaudación	Plan de Desarrollo Estratégico Institucional	Plan de Desarrollo Estratégico de la Sección de Recaudación	1	4	2	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Recaudación	- Levantar Información
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Recaudación	Plan Operativo Anual	Plan Operativo Anual de la Sección de Recaudación	1	4	2	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Recaudación	- Levantar Información - Proceso para la adquisición, recepción y registro de materiales.
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Recaudación	Plan Anual de Contrataciones	Plan Anual de Contrataciones de la Sección de Recaudación	1	4	2	1	0.00	100.00	0.00	3,421.05	- Director Financiero - Recaudación	- Levantar Información - Planificación para la adquisición de materiales.
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Recaudación	Impuestos, tasas, Contribuciones y Otros no Tributarios	Recaudación de todo título de crédito relacionados a impuestos, tasas y contribuciones, ventas de bienes y servicios, rentas de inversiones y multas, otros ingresos	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Recaudación - Tesorería	- Reporte Diario de Recaudación
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Recaudación	Bajas y Exoneraciones de Títulos de Créditos	Realizar la baja y exoneraciones de los títulos de crédito previo el cumplimiento de las formalidades legales	1	6	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Recaudación - Tesorería	- Levantar Información - Emitir informes sobre las bajas y exoneraciones realizadas de los títulos de crédito
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Recaudación	Informes de recaudación por pago de impuestos, especies valoradas, tasas, emitiendo recibos de pago por los cobros efectuados	Realizar el cierre de caja y remitir el parte diarios de recaudación, con los documentos de soporte	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Recaudación - Tesorería	- Reporte Diario de Recaudación
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Recaudación	Control diario, mensual, trimestral, semestral y anual de la cartera vigente y vencida.	Informar a nivel detallado los contribuyentes que constan en cartera vigente y vencida pendiente de recuperación	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Recaudación - Tesorería	- Levantar Información - Generar reportes detallado de los contribuyentes que constan en cartera vigente y vencida a la institución
Impulsar el Fortalecimiento Institucional del IAD Municipal	1	Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez.	Dirección Financiera-Recaudación	Especies Valoradas	Reporte diario, mensual y anual de las especies valoradas bajo su custodia	1	12	3	1	33.33	33.33	33.34	3,421.05	- Director Financiero - Recaudación - Tesorería	- Generar reportes detallados sobre las especies valoradas



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

OBJETIVO ESTRATEGICO	OPNBV	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III			
Garantizar el servicio al usuario con calidad, calidez, eficiencia, eficacia y buen trato en los Registros de Propiedad y Mercantiles.		Diseñar, rotular, organizar cronológicamente y foliar los tomos y repertorios del Registro de Propiedad.	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	1.-Registrar los actos y contratos que a Ley permite. 2.-Marginar y elaborar los actos y contratos en los tomos correspondientes.	Actos, contratos y documentos que la ley exige sean registrados.	235	12	2	0	33.33	33.33	33.34		Registradora de la Propiedad	Inscribir en el Registro correspondiente, los instrumentos y documentos cuya inscripción exige o permite la Ley.
													6.944,44	Registradora de la Propiedad	Conferir certificados de gravámenes e historial de dominio.
Garantizar el servicio al usuario con calidad, calidez, eficiencia, eficacia y buen trato en los Registros de Propiedad y Mercantiles.		Diseñar, rotular, organizar cronológicamente y foliar los tomos y repertorios del Registro de Propiedad.	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	Llevar un inventario de Registros, libros y documentos	Inventario de Registros, libros y documentos	70	12	2	0	33.33	33.33	33.34		Registradora de la Propiedad	Llevar un inventario de los Registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año.
													6.944,44	Registradora de la Propiedad	Administrar, con sujeción a las disposiciones de la ley, los libros denominados Registro de la Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro Mercantil, Registro de Insolvencia e Interdicciones y Registro de Prohibiciones y los demás que determina la Ley.
Garantizar el servicio al usuario con calidad, calidez, eficiencia, eficacia y buen trato en los Registros de Propiedad y Mercantiles.		Diseñar, rotular, organizar cronológicamente y foliar los tomos y repertorios del Registro de Propiedad.	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	Libro Repertorio actualizado del Registro de la Propiedad y Mercantil	Libro Repertorio actualizado	2	12	2	0	33.33	33.33	33.34		Registradora de la Propiedad	Anotar en el libro denominado Repertorio, los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción, y cerrarlo diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmado la diligencia.
													6.944,44	Registradora de la Propiedad	Dar los informes oficiales que le pidan los funcionarios públicos, acerca de lo que conste en los libros de la oficina.
Garantizar el servicio al usuario con calidad, calidez, eficiencia, eficacia y buen trato en los Registros de Propiedad y Mercantiles.		Diseñar, rotular, organizar cronológicamente y foliar los tomos y repertorios del Registro de Propiedad.	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	Elaborar el Plan Operativo Anual	Plan Operativo Anual	1	1	2	0	100				Registradora de la Propiedad	Plantear el proyecto del Plan Operativo Anual
													6.944,44	Registradora de la Propiedad	Elaborar el Proyecto del Plan Estratégico de la Dirección
Garantizar el servicio al usuario con calidad, calidez, eficiencia, eficacia y buen trato en los Registros de Propiedad y Mercantiles.		Diseñar, rotular, organizar cronológicamente y foliar los tomos y repertorios del Registro de Propiedad.	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	Elaborar el Plan Anual de Contratación	Elaboración de la Plan Anual de contratación	1	1	2	0	100				Registradora de la Propiedad	Plantear el proyecto del Plan Anual de Contratación
													6.944,44		
													62.500,00		



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA																	
UNIDAD DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES																	
MATRIZ DE ESTRATEGIAS PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2017																	
OBJETIVO ESTRATEGICO	COMP	INDICADORES CLAVES	PROYECTOS	RESPONSABLES	PREVISTO	EJECUTADO	META	TAMPOQUE SEDE	FAVORABLES	PREVISTO	AVANCE DE EJECUCION			RESPONSABLE	ACTIVIDADES		
											J	R	M				
Proteger, desarrollar e impulsar la riqueza turística natural y artificial tangible e intangible de nuestro pueblo CIAT, y brindar el soporte de infraestructura turística, cultural, deportiva, y recreativa de carácter de acceso a los lugares de atracción cultural y turística.	Obj 1	1. Elaborar el PCA con las actividades, Programas, Subprogramas, Proyectos y Plan de acción para su ejecución práctica. 2. Fortalecer, promover e impulsar el Turismo, cultural y recreativo, la Cultura, deporte y el deporte asociado y recreativo. 3. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	UCTD	1. Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi. 5. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	1. Elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo de la Unidad. 2. Fortalecer e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 3. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi. 5. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	POA	Elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo de la Unidad. 2. Fortalecer e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 3. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi. 5. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Proteger, desarrollar e impulsar la riqueza turística natural y artificial tangible e intangible de nuestro pueblo CIAT, y brindar el soporte de infraestructura turística, cultural, deportiva, y recreativa de carácter de acceso a los lugares de atracción cultural y turística.	Obj 1	1. Mantener la integridad de los sitios y monumentos de carácter de calidad y valor de interés turístico e histórico-cultural y artístico.	UCTD	1. Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	1. Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	POA	Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Elaborar el PCA con las actividades, Programas, Subprogramas, Proyectos y Plan de acción para su ejecución práctica.	Obj 1	1. Elaborar el PCA con las actividades, Programas, Subprogramas, Proyectos y Plan de acción para su ejecución práctica. 2. Fortalecer, promover e impulsar la Cultura, el Turismo y el Deporte asociado y recreativo.	UCTD	1. Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	1. Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	POA	Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Elaborar el PCA con las actividades, Programas, Subprogramas, Proyectos y Plan de acción para su ejecución práctica.	Obj 1	1. Elaborar el PCA con las actividades, Programas, Subprogramas, Proyectos y Plan de acción para su ejecución práctica. 2. Fortalecer, promover e impulsar la Cultura, el Turismo y el Deporte asociado y recreativo.	UCTD	1. Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	1. Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	POA	Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Elaborar el PCA con las actividades, Programas, Subprogramas, Proyectos y Plan de acción para su ejecución práctica.	Obj 1	1. Elaborar el PCA con las actividades, Programas, Subprogramas, Proyectos y Plan de acción para su ejecución práctica. 2. Fortalecer, promover e impulsar la Cultura, el Turismo y el Deporte asociado y recreativo.	UCTD	1. Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	1. Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	POA	Elaborar e impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Unidad. 2. Fortalecer el sistema Turístico y de Recreación, cultural y deportivo. 3. Conservación de los bienes arqueológicos, arqueológicos, culturales y turísticos. 4. Mantener y ampliar el patrimonio natural y tangible e intangible turístico-cultural del pueblo. Kaimosi.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA
DEPARTAMENTO DE EDUCACION - CULTURA - TURISMO
ROSEMENA TOLA - NAHO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO 2017

SECCIÓN DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y DESARROLLO SOCIAL															
ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL															
OBJETIVO ESTRATEGICO	OPNBV	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADE
										I	II	III			
Consolidar el Estado Democrático y la construcción del Poder Popular		Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Sección de Atención Prioritaria y Desarrollo Social	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Sesión	Plan Operativo Anual	1	1	1	1	100			19,075.00	1. DESARROLLO SOCIAL 2. DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 3. COMUNICACIÓN SOCIAL	1. Analisis del POA anterior 2. Analisis de los Productos d Organizacional 3. Analisis y Desarrollo de Es 4. Analisis y Desarrollo del P la Sección 5. Conclusiones y Recomend 6. Anexos
Consolidar el Estado Democrático y la construcción del Poder Popular		Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Sección de Atención Prioritaria y Desarrollo Social	Elaborar el Plan Anual de Compras de la Sección.	Plan Anual de Compras	1	1	1	1	100			19,075.00	1. DESARROLLO SOCIAL 2. DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 3. COMUNICACIÓN SOCIAL	1. Aprobación 2. Planificación Cuatrimestral 3. Adquisiciones 4. Reformas 5. Evaluación del PAC
Auspiciar la igualdad la cohesión la inclusión y la equidad social y territorial en la diversidad.		Fomentar la equidad e igualdad de oportunidades de grupos diversos de la sociedad	Sección de Atención Prioritaria y Desarrollo Social	Concertar acciones de trabajo con la comunidad para la participación efectiva de los planes, programas y proyectos de desarrollo social.	Fotografías, registro de asistencia e informes.	1	3	5	3	50	50		19,075.00	1. DESARROLLO SOCIAL 2. COMUNICACIÓN SOCIAL 3. CCPD	1. Socializar los planes progr proyectos a los Adultos Mayo Personas con Discapacidad. 2. Recetar sugerencia y/o ob 3. Corresponsabilidad familia 4. Compromisos de las fami
Auspiciar la igualdad la cohesión la inclusión y la equidad social y territorial en la diversidad.		Fomentar la equidad e igualdad de oportunidades de grupos diversos de la sociedad	Sección de Atención Prioritaria y Desarrollo Social	Talleres de capacitación para las personas y grupos de atención prioritaria, Inclusión, Equidad y Erradicación de violencia.	Fotografías, registro de asistencia e informes.	1	2	5	3		50	50	19,075.00	1. DESARROLLO SOCIAL 2. COMUNICACIÓN SOCIAL 3. CCPD	1. Selección del grupo prioritz 2. Determinar el tema del tall 3. Convocatoria 4. Taller sobre violencia infrat derechos humanos 5. Elaboración de informe.
Auspiciar la igualdad la cohesión la inclusión y la equidad social y territorial en la diversidad.		Realizar convenios interinstitucionales para la dotación de servicios.	Sección de Atención Prioritaria y Desarrollo Social	Elaborar el Proyecto de Cooperación Económica ciclo de vida Viceministerio de Inclusión Social adultos mayores	Mejoramiento Nutricional de los AM del Cantón Arosemena Tola - Informes	1	12	4	1	33	33	34	24000.00	1. DESARROLLO SOCIAL 2. DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 3. COMUNICACIÓN SOCIAL	1. Socialización 2. Desarrollo del Proyecto 3. Registro de Participantes 4. Informe de Resultados
Auspiciar la igualdad, la cohesión, inclusión y la equidad social y territorial en la diversidad.		Generación de acuerdos interinstitucionales y proyectos de atención inclusiva.	Sección de Atención Prioritaria y Desarrollo Social	Elaborar el Proyecto de Cooperación Económica ciclo de vida Viceministerio de Inclusión Social personas con discapacidad	Atención en el Hogar y la Comunidad a Personas con Discapacidad - Informes	1	12	4	1	33	33	34	6750.00	1. DESARROLLO SOCIAL 2. DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 3. COMUNICACIÓN SOCIAL	1. Socialización 2. Desarrollo del Proyecto 3. Registro de Participantes 4. Informe de Resultados
Auspiciar la igualdad la cohesión la inclusión y la equidad social y territorial en la diversidad.		Fomentar la equidad e igualdad de oportunidades de grupos diversos de la sociedad	Sección de Atención Prioritaria y Desarrollo Social	Asistencia a los Concejos de Protección de Derechos Cantón Arosemena Tola	Transferencia	1	12	2	2	33	33	34	40000.00	CONCEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS CANTON AROSEMENA TOLA	Promover el cumplimiento de universales de las personas y g atención prioritaria del Cantó Tola.
										TOTAL			147,050.00		



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

OBJETIVO ESTRATEGICO	OPN BY	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES %			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III			
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL															
Consolidar el Estado Democrático y la construcción del Poder Popular	1	Impulsar el fortalecimiento institucional del GADM CJAT	Fortalecimiento institucional	Establecer lineamientos para formulación Plan Operativo Anual.	Lineamientos POA	100%	3	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	Director Planificación	Formato de POA Cupo de gasto Dirección financiera Estatuto organizacional por procesos cantonal PDDT PMBV Competencias transferidas Normas de control internos Documentos base para Las Direcciones
Consolidar el Estado Democrático y la construcción del Poder Popular	1	Impulsar el fortalecimiento institucional del GADM CJAT	Fortalecimiento institucional	Seguimiento a la integración del Plan Estratégico Institucional al PD y OT;	Cumplimiento integración PEI a PDyOT	100%	6	3	1	30%	30%	40%	4,033.14	Director Planificación	Recopilación de información de las direcciones, unidades y secciones para la verificación de cumplimiento
Consolidar el Estado Democrático y la construcción del Poder Popular	1	Impulsar el fortalecimiento institucional del GADM CJAT	Fortalecimiento institucional	Programación técnica con la Dirección Financiera la y presupuestaria anual de la Institución 2017	Programación presupuesto 2017	100%	3	2	1	70%	30%		4,033.14	Director Planificación	Coordinar con la dirección financiera el cupo de gasto para las Direcciones, Unidades y secciones
Consolidar el Estado Democrático y la construcción del Poder Popular	1	Impulsar el fortalecimiento institucional del GADM CJAT	Fortalecimiento institucional	Actualizar el PD y OT cantonal	PD y OT actualizado	100%	6	3	1	30%	40%	3000%	4,033.14	Director Planificación	Lineamientos para la actualización del PDDT Análisis de información con la Unidad de PFy OT
Consolidar el Estado Democrático y la construcción del Poder Popular	1	Impulsar el fortalecimiento institucional del GADM CJAT	Fortalecimiento institucional	Seguimiento y evaluación de resultados sobre planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal	Seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas	100%	6	1	1	10%	40%	50%	4,033.14	Director Planificación	Recopilación de información de cumplimiento de metas de las diferentes direcciones, Unidades y secciones de la institución
Consolidar el Estado Democrático y la construcción del Poder Popular	1	Impulsar el fortalecimiento institucional del GADM CJAT	Fortalecimiento institucional	Implementación de metodología para generación de información local y estadísticas desarrollada por las unidades y direcciones del GADM CJAT	Metodología para la elaboración de información local	100%	12	1	1	10%	40%	50%	4,033.14	Director Planificación	Diagnostico que información es necesaria forma de sistematizarla Planteamiento de ejecución para información local
UNIDAD DE PROYECTOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOCIALES															
FORTALECER EL ROL DE LA PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE INTEGRAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA PLANIFICACIÓN PLURIANUAL.	8	MEJORAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL OPERATIVO DEL GADM DE CARLOS ROSEMENA TOLA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PLAN DE DESARROLLO 2017, DE LA UNIDAD DE PROYECTOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.	CUMPL. PDu 2017. X 100% PDu 2017	70%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC; - Coord. Téco.UPEI;	- Diagnóstico y Levant. Información. - Form. del Problema y Justificación; - Desarrollo de la Propuesta; - Socialización y Aprobación.
FORTALECER LA MICRO PLANIFICACIÓN SECTORIAL E INTERSECTORIAL PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	1	ARTICULAR LAS ACCIONES ENTRE LOS ACTORES DEL DESARROLLO CANTONAL PARA ARTICULAR SUS OBJETIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PDyOT.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PLAN OPERATIVO ANUAL 2017.- FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.	CUMPL. POA 2017. X 100% POA 2017	70%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC; - Coord. Téco.UPEI;	1). Análisis del POA año anterior; 2). Análisis Prod. E. Organizacional; 3). Análisis y Desarrollo de Estrategias. 4). Análisis y Desarrollo del Presupuesto de la Unidad; 5). Conclusiones y Recomendaciones 6). Anexos.
FORTALECER LA MICRO PLANIFICACIÓN SECTORIAL E INTERSECTORIAL PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	1	ARTICULAR LAS ACCIONES ENTRE LOS ACTORES DEL DESARROLLO CANTONAL PARA ARTICULAR SUS OBJETIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PDyOT.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2017.- FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO.	CUMPL. PACu 2017 X 100% PACu 2017	70%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC; - Coord. Téco.UPEI;	- Procesos para Adquisiciones; - Recepción y Registro de Materiales; - Entrega y Registro de Materiales; - Presentar Informes Cuatrimestrales; - Elaboración PAC año siguiente..
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GADM MUNICIPAL.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PLAN DE DESARROLLO URBANO.	PROD. EJECUT. X 100% PROD. PROGRAM	70%	12	3	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC; - Coord. UPEI; - Analista Arqu. - Geografo.	- Desarrollo de la Propuesta. - Diagnóstico. - Propuesta de Desarrollo. - Modelo de Gestión. - Aprobación.
AUSPICIA LA IGUALDAD, LA COHESIÓN, LA INCLUSIÓN, LA EQUIDAD SOCIAL Y TERRITORIAL	2	MOLDEAR LA CABECERA CANTONAL EL AREA URBANA Y LOS SECTORES RURALES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN Y GENERAR ATRACCIÓN TURÍSTICA.	DOTAR AL CANTÓN DE UNA RED VIAL COMPLETA EFICIENTE.	PLAN DE DESARROLLO VIAL URBANO	PROD. EJECUT. X 100% PROD. PROGRAM	70%	12	3	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC; - Coord. UPEI; - Analista Arqu. - Geografo.	- Desarrollo de la Propuesta. - Diagnóstico. - Propuesta de Desarrollo. - Modelo de Gestión. - Aprobación.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ACTUALIZACIÓN DE ESTADÍSTICA DE INDICADORES Y LINEA BASE DEL PDyOT	LB.2010 ACT. EST. LB 2016	70%	12	2	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC ; - Coord. UPEI; - Analista Arqu. - Geografo.	1.- Desarrollo de la Propuesta. - ajustes en Diagnóstico. - ajust. Propuesta de Desarrollo. - ajuste al Modelo de Gestión. - Aprobación.
AUSPICIA LA IGUALDAD, LA COHESIÓN, LA INCLUSIÓN , LA EQUIDAD SOCIAL Y TERRITORIAL	2	INCREMENTAR LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	AGUA POTABLE PARA TODOS.	PLAN MAESTRO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO, FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.	REQ CUMPLIDOS X 100% REQ. SOLICITADOS	100%	8	1	1	50%	50%	0%	4,033.14	- Coord. UPEI;	1.- Entrega de justificativos. - Alcance de orden Técnico. - Seguimiento.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	DESARROLLAR EL LIDERASGO MUNICIPAL EN LA CONSTRUCCIÓN DEL DESARROLLO CANTONAL.	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	PROY. EVALUAD X 100% PROY. INST PROG	40%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- Coord. UPEI;	1.- Administración SIPOA. - Revisión de Información. - Seguimiento
AUSPICIA LA IGUALDAD, LA COHESIÓN, LA INCLUSIÓN , LA EQUIDAD SOCIAL Y TERRITORIAL	2	INCREMENTAR LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	AGUA POTABLE PARA TODOS.	PLAN MAESTRO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	N. TdR X 100% N. PROY. PRE INV.	100%	2	1	1	100%	0%	0%	4,033.14	- Coord. UPEI;	1.- Desarrollo de la Propuesta. - Diagnóstico. - Propuesta de Desarrollo. - Modelo de Gestión. - Aprobación.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	CAPACITACIÓN EN LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, SEGÚN PERFIL BÁSICO Y SU ADMINISTRACIÓN EN EL SIPOA Y OTRAS HERRAMIENTAS	PERSONAL CAP X 100% N. PERSONAL TEC DIREC.	70%	12	30	1	100%			4,033.14	- DTPC ; - Coord. UPEI; - Analista Arqu. - Geografo. - Direc. DDI	1.-Preparación de la Temática. - Preparación Metodológica. - Programación. - Permisos. - Asesoría. - Capacitación.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	IMPLEMENTACIÓN Y E INSTAURACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA SIPOA	N. DE PROY. EVAL X 100% N DE PROYECTOS	70%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC ; - Coord. UPEI; - Analista Arqu. - Geografo. - Direc. DDI	1.-Preparación de la Temática. - Preparación Metodológica. - Programación. - Permisos. - Asesoría. - Capacitación.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CATASTRO MULTI FINALITARIO	REQ CUMPLIDOS X 100% REQ. SOLICITADOS	100%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC ; - Coord. UPEI; - Direc. DDI	1.- Apoyo en la Administración de contrato. - Administración del SIPOA. - Revisión de Información. - Seguimiento
AUSPICIA LA IGUALDAD, LA COHESIÓN, LA INCLUSIÓN , LA EQUIDAD SOCIAL Y TERRITORIAL	2	INCREMENTAR LA COBERTURA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA TODOS.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	REQ CUMPLIDOS X 100% REQ. SOLICITADOS	100%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC ; - Coord. UPEI; - Direc. DDI	1.- Apoyo en la Administración de contrato. - Administración del SIPOA. - Revisión de Información. - Seguimiento
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ARCHIVO FÍSICO DE PROYECTOS	EBDY. GENE X 100% PROYECTOS PROY PROG	100%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- Coord. UPEI;	1.- Recopilación de Información. - Archivo de información física. - Archivo de Información Digital. - Generación de Expedientes.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	2	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	OTORGAMIENTO DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DE LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES.	PROY. CERTIF X 100% PROY. PRESENTADOS	80%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC ; - Coord. UPEI;	1.- Revisión de Información. - Emisión de Factibilidad de los Proyectos.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	3	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN 2017	CUMP. PLAN 2017 X 100% PLAN 2017 DE LA UNID	70%	1	1	1	100%			4,033.14	- DTPC ; - Coord. UPEI;	1.- Evaluación de la Planificación 2017.
UNIDAD DE PLANEAMIENTO FÍSICO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL															
FORTALECER EL ROL DE LA PLANIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE INTEGRAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA PLANIFICACIÓN PLURIANUAL.	8	MEJORAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL OPERATIVO DEL GADM DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PLAN DE DESARROLLO 2017. DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO FÍSICO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	CUMP. PDyJ 2017. PDyJ 2017	70%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC ; - Coord. Téc. OT;	- Diagnóstico y Levant. Información. - Form. del Problema y Justificación; - Desarrollo de la Propuesta. - Socialización y Aprobación.
FORTALECER LA MICRO PLANIFICACIÓN SECTORIAL E INTERSECTORIAL PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	1	ARTICULAR LAS ACCIONES ENTRE LOS ACTORES DEL DESARROLLO CANTONAL PARA ARTICULAR SUS OBJETIVOS PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN DEL PDyOT.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PLAN OPERATIVO ANUAL 2017.- FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.	CUMP. POA 2017 X 100% POA 2017	70%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC ; - Coord. Téc. OT;	1). Análisis del POA año anterior; 2). Análisis Prod. E. Organizacional; 3). Análisis y Desarrollo de Estrategias. 4). Análisis y Desarrollo del Presupuesto de la Unidad; 5). Conclusiones y Recomendaciones 6). Anexos.
FORTALECER LA MICRO PLANIFICACIÓN SECTORIAL E INTERSECTORIAL PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	1	ARTICULAR LAS ACCIONES ENTRE LOS ACTORES DEL DESARROLLO CANTONAL PARA ARTICULAR SUS OBJETIVOS PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN DEL PDyOT.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2017.- FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO.	CUMP. PACy 2017 X 100% PACy 2017	70%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC ; - Coord. Téc. OT;	- Procesos para Adquisiciones; - Recepción y Registro de Materiales; - Entrega y Registro de Materiales; - Presentar Informes Cuatrimestrales; - Elaboración PAC año siguiente..



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	COOPERACIÓN TÉCNICA	N. DE CONV. EVAL X 100% N DE CONVENIOS	70%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- DTPC; - Coord. OT; Geog. - Direc. DDI	- Apoyo en la Administración de contrato. - Revisión de Información. - Informe de Seguimiento.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	3	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN 2017	CUMP. PLAN 2017 X 100% PLAN 2017 DE LA LUMB	70%	1	1	1			100%	4,033.14	- DTPC; - Coord. OT	- Evaluación de la Planificación 2017.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ARCHIVOTECA FISICO Y DIGITAL DE LA UNIDAD DE OT	INF. GENE X 100% INFORMACIÓN PROG	100%	12	1	1	25%	35%	40%	4,033.14	- Coord. OT;	- Recopilación de Información. - Archivo de información física. - Archivo de Información Digital. - Generación de Expedientes.
AUSPICAR LA IGUALDAD, LA COHESIÓN, LA INCLUSIÓN, LA EQUIDAD SOCIAL Y TERRITORIAL	2	MOLDEAR LA CABECERA CANTONAL, EL ÁREA URBANA Y LOS SECTORES RURALES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN Y GENERAR ATRACCIÓN TURÍSTICA.	ORGANIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO TERRITORIAL.	PLAN DE DESARROLLO URBANO DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA.	HAS URB. PLANIE X 100% TOTAL HAS URB.	70%	12	4	1	25	35	40	4,033.14	- DTPC; - Coord. OT; Geog. - Coord UPEI - Analista UPEI	- Desarrollo de la Propuesta. - Diagnóstico. - Propuesta de Desarrollo. - Modelo de Gestión. - Aprobación.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	COMPENDIO DE INFORMACIÓN Y APLICACIÓN LOCAL	N. ACENT. HUM. INE X 100% N ACENT. HUMANOS	70%	12	4	1	25	35	40	4,033.14	- DTPC; - Coord. OT; Geog. - Coord UPEI - Analista UPEI	- Coordinación. - Acuerdos. - Cumplimientos.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GLOCALIZACIÓN DE OBRAS.	N. OBRAS. PLANIE X 100% N OBRAS 2010-2017	60%	12	7	1	25	35	40	4,033.14	- DTPC; - DDI - DDVOP - Coord. OT; Geog. - Coord UPEI - Analista UPEI - Fiscalizador	- Apoyo en la Administración de contrato. - Administración del SIPOA. - Revisión de Información. - Seguimiento
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	DIGITALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE INFRA Y SUPRA ESTRUCTURA GEO-REFERENCIADA	POLG. URB. GEO. BEE X 100% POLIG. URBANO	70%	12	7	1	25	35	40	4,033.14	- DTPC; - DDI - DDVOP - Coord. OT; Geog. - Coord UPEI - Analista UPEI - Fiscalizador	- Levantamiento de Información. - Desarrollo de Fichas. - Geo-referenciación por ficha por equipamiento. - Digitación. - Digitalización. - Conformación de atributos.
AUSPICAR LA IGUALDAD, LA COHESIÓN, LA INCLUSIÓN, LA EQUIDAD SOCIAL Y TERRITORIAL	2	MOLDEAR LA CABECERA CANTONAL, EL ÁREA URBANA Y LOS SECTORES RURALES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN Y GENERAR ATRACCIÓN TURÍSTICA	ORGANIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO TERRITORIAL.	ORDENANZAS DE TRATAMIENTOS URBANOS DEL CANTÓN.	CENT. POB. DELIM X 100% TOT. CENT. POB. URB.	90%	12	4	1	25	35	40	4,033.14	- DTPC. - Coord. UCRIUR. - Coord. OT. - Analist. Catast.	- Desarrollo de información técnica. - Propuesta Técnica. - Coord. Propuesta de ordenanza. - Seguimiento hasta su aprobación.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	2	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.	PRODUC. CUMP. X 100% PORT PROD	80%	12	1	1	25	35	40	4,033.14	Coord. O.T.	- Revisión de Información. - Evaluación. - Seguimiento.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR.	1	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	APERTURA DE INFORMACIÓN PARA USO TÉCNICO.	TEC. CON. ACCESO X 100% N DE TECNICOS	70%	12	1	1	25	35	40	4,033.14	- Geografo.	- Desarrollo de información técnica. - Propuesta Técnica. - Coord. Propuesta de resolución administrativa. - Seguimiento hasta su aprobación. - Evaluación a su uso inter departamental.
AUSPICAR LA IGUALDAD, LA COHESIÓN, LA INCLUSIÓN, LA EQUIDAD SOCIAL Y TERRITORIAL	2	MOLDEAR LA CABECERA CANTONAL, EL ÁREA URBANA Y LOS SECTORES RURALES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN Y GENERAR ATRACCIÓN TURÍSTICA.	ORGANIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO TERRITORIAL.	NODO ZONAL DE INFORMACIÓN HACIA EL SIL.	REQUER. GENE. X 100% REQUER. NODO Z	80%	12	4	1	25	35	40	4,033.14	- DTPC; - Coord. OT; Geog. - Coord UPEI - Analista UPEI	- Información para la Planificación y Ordenamiento Territorial. - Desarrollo de Vistores Zonales. - Administración de Instrumentos de Planificación Zonal.
AUSPICAR LA IGUALDAD, LA COHESIÓN, LA INCLUSIÓN, LA EQUIDAD SOCIAL Y TERRITORIAL	2	MOLDEAR LA CABECERA CANTONAL, EL ÁREA URBANA Y LOS SECTORES RURALES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN Y GENERAR ATRACCIÓN TURÍSTICA.	ORGANIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO TERRITORIAL.	NODO ZONAL DE INFORMACIÓN HACIA EL SIL.	INFESTACI X 100% COMPETENCIAS	70%	12	4	1	25	35	40	4,033.14	- DTPC; - Coord. OT; Geog. - Coord UPEI - Analista UPEI	- Datos e Indicadores a nivel cantonal. - Generación de Datos e Indicadores a nivel de CDP. - Manejo de Indicadores PNBV 2010-2017 en el cantón (Desagregados). - Administración de Datos e Indicadores Zonales.
AUSPICAR LA IGUALDAD, LA COHESIÓN, LA INCLUSIÓN, LA EQUIDAD SOCIAL Y TERRITORIAL	2	MOLDEAR LA CABECERA CANTONAL, EL ÁREA URBANA Y LOS SECTORES RURALES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN Y GENERAR ATRACCIÓN TURÍSTICA.	ORGANIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO TERRITORIAL.	NODO ZONAL DE INFORMACIÓN HACIA EL SIL.	INFEST. 2017 X 100% INF. EST. PDyOT 2012	70%	12	4	1	25	35	40	4,033.14	- DTPC; - Coord. OT; Geog. - Coord UPEI - Analista UPEI	- Generación de Datos e Indicadores a nivel de CDP. - Manejo de Indicadores PNBV 2010-2017 en el cantón (Desagregados).



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

AUSPICIA LA IGUALDAD, LA COHESIÓN, LA INCLUSIÓN, LA EQUIDAD SOCIAL Y TERRITORIAL	2	MODELAR LA CABECERA CANTONAL, EL ÁREA URBANA Y LOS SECTORES RURALES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN Y GENERAR ATRACCIÓN TURÍSTICA.	ORGANIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO TERRITORIAL.	PLANES DE USO DE SUELO DE LAS ZONAS URBANAS	ASENT. HUM. REGLX 100% N° ASENT. HUM	70%	12	4	1	25	35	40	4,033.14	- DTTC : - Coord. OT, Geog. - Coord UCRUIR. - Analista UPEI	1.- Desarrollo de la Propuesta. - Diagnóstico. - Propuesta de Desarrollo. - Modelo de Gestión. - Aprobación.
UNIDAD DE REGULACIÓN CONTROL URBANO Y RURAL															
Fortalecer la microplanificación sectorial e intersectorial para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos.	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Plan estratégico de la unidad	Plan estratégico	100%	4	1	1	100			4,033.14	Coordinador de la unidad	- Diagnóstico y Levant. Información. - Form. del Problema y Justificación; - Desarrollo de la Propuesta; - Socialización y Aprobación.
Fortalecer la microplanificación sectorial e intersectorial para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos.	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional.	Plan Operativo Anual;	POA	100%	12	1	1	33	34	33	4,033.14	Coordinador de la unidad	1). Análisis del POA año anterior; 2). Análisis Prod. E. Organizacional; 3). Análisis y Desarrollo de Estrategias. 4). Análisis y Desarrollo del Presupuesto de la Unidad; 5). Conclusiones y Recomendaciones 6). Anexos.
Fortalecer la microplanificación sectorial e intersectorial para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos.	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Plan Anual de Contrataciones;	PAC	100%	12	1	1	33	34	33	4,033.14	Coordinador de la unidad	- Procesos para Adquisiciones; - Recepción y Registro de Materiales; - Entrega y Registro de Materiales; - Presentar Informes Cuatrimestrales; - Elaboración PAC año siguiente..
Reforzar la corresponsabilidad en la planificación, el diseño, la implementación, el seguimiento y la evaluación de la política pública.	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Cooperación institucional	Seguimiento y evaluación a convenios;	Evaluación de convenio	1	12	1					4,033.14	Coordinador de la unidad	Obtención de información - Aplicación de matriz de evaluación - Informe de evaluación
Promover la habitabilidad en los territorios y ordenar y regular el desarrollo de los asentamientos humanos; de modo que las dinámicas físicas, económicas, sociales y culturales se desarrollen armónicamente, promoviendo una red policéntrica articulada y complementaria de asentamientos humanos.	2	Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población y generar atracción turística.	Regulación y control territorial cantonal	Actualización y Digitalización de las Unidades Territoriales de Desarrollo	planos de las unidades territoriales	#####	12	3	1	33.00	33.00	34.00	4,033.14	Director de planificación Jefe de Planificación Topógrafo	Obtención de información - Levantamiento topográfico - Digitalización de información planos
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública.	1	Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población y generar atracción turística.	Regulación y control territorial cantonal	Actualización a la Ordenanza de Regulación Urbana	Actualización de ordenanza de regulación y control urbano y rural	1	12	3	1	50.00	50.00		4,033.14	Jefe de Planificación - Director de Planificación - Concejales	Reuniones de Trabajo
Promover nuevos modelos urbanísticos y de asentamientos humanos ecológicos, con principios de sostenibilidad y sustentabilidad, como modelos de urbanización planificada y ordenada y garantes de calidad de vida.	2	Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población y generar atracción turística.	Regulación y control territorial cantonal	Aprobación de planos: Edificaciones, Subdivisiones y Urbanizaciones	Planos arquitectónicos aprobados	12	12	2	1	33.00	33.00	34.00	4,033.14	Jefe de Planificación - Director de Planificación	Revisión de Planos Arquitectónicos, Planimetrías y Líneas de Fábrica, entrega al usuario los informes de aprobación
Promover la formación de una estructura nacional policéntrica de asentamientos humanos, que fomente la cohesión	2	Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población y generar atracción turística.	Regulación y control territorial cantonal	Emisión de Informes de regulación urbana y rural	Elaboración de IRU	100	12	4	1	33.00	33.00	34.00	4,033.14	Jefe de Planificación - Topógrafo - Cadeneros	Levantamiento en campo y dibujo de planimétricos, revisión de Planimetrías y Líneas de Fábrica
Promover nuevos modelos urbanísticos y de asentamientos humanos ecológicos, con principios de sostenibilidad y sustentabilidad, como modelos de urbanización planificada y ordenada y garantes de calidad de vida.	3	Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población y generar atracción turística.	Regulación y control territorial cantonal	Emisión y aprobación de permisos de uso de suelo urbano y rural	Uso de suelo	80	12	1	1	33.00	33.00	34.00	4,033.14	Jefe de Planificación	Revisión de documentos y aprobación de permisos de uso de suelo
Definir, normar, regular y controlar el cumplimiento de estándares de calidad para la construcción de viviendas y sus entornos, que garanticen la habitabilidad, la accesibilidad, la seguridad integral y el acceso a servicios básicos de los habitantes, como mecanismo para reducir el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda.	3	Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población y generar atracción turística.	Regulación y control territorial cantonal	Inspección de Construcciones Urbanas	Inspecciones	12	12	1	1	33.00	33.00	34.00	4,033.14	Jefe de Planificación - Inspector de Construcciones	Inspección en el campo el cumplimiento de la normativa señalada en la línea de fábrica - Revisión de informes del Inspector de construcciones
Definir, normar, regular y controlar el cumplimiento de estándares de calidad para la construcción de viviendas y sus entornos, que garanticen la habitabilidad, la accesibilidad, la seguridad integral y el acceso a servicios básicos de los habitantes, como mecanismo para reducir el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda.		Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población y generar atracción turística.	Fortalecimiento institucional.	Elaboración de términos de referencia para la ejecución de estudios y proyectos	Términos de referencia	1	12	1	1	33.00	33.00	34.00	4,033.14	Jefe de Planificación	1. Aspectos generales 2. Procedimientos metodológicos 3. insumos bibliográficos 4. anexos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

Definir, normar, regular y controlar el cumplimiento de estándares de calidad para la construcción de viviendas y sus entornos, que garanticen la habitabilidad, la accesibilidad, la seguridad integral y el acceso a servicios básicos de los habitantes, como mecanismo para reducir el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda.	3	Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población y generar atracción turística.	Fortalecimiento y equidad territorial	Elaboración de proyectos de desarrollo Urbano de asentamientos humanos rurales, en coordinación con las Unidades Técnicas de la Entidad	Proyecto de desarrollo urbano de asentamiento humano rural	1	12	2	1	33.00	33.00	34.00	4,033.14	Jefe de Planificación en coordinación con otras unidades de la institución	1. Requerimiento de la necesidad 2. Diagnóstico de la necesidad 3. Propuesta arquitectónica (Planos)
Definir, normar, regular y controlar el cumplimiento de estándares de calidad para la construcción de viviendas y sus entornos, que garanticen la habitabilidad, la accesibilidad, la seguridad integral y el acceso a servicios básicos de los habitantes, como mecanismo para reducir el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda.	3	Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población y generar atracción turística.	Base de datos digital de información territorial	Creación de la base de datos sobre: 1.- Dotación y demanda de servicios básicos, con información proporcionada por las unidades y direcciones del GADM; 2.- Proyectos aprobados de edificaciones, subdivisiones y urbanizaciones; y 3.- Uso de Suelo urbano y rural del Cantón Arosemena Tola;	Base de datos de 1. Infraestructura básica 2. planos arquitectónicos , subdivisiones, urbanizaciones aprobados 3. Uso de suelo urbano y rural	1	12	3	1	33.00	33.00	34.00	4,033.14	Jefe de Planificación en coordinación con otras unidades de la institución	1. Establecimiento de base de datos características 2. Recopilación de información de las direcciones , unidades generadoras de datos. 3. Elaboración de la base de datos
Definir, normar, regular y controlar el cumplimiento de estándares de calidad para la construcción de viviendas y sus entornos, que garanticen la habitabilidad, la accesibilidad, la seguridad integral y el acceso a servicios básicos de los habitantes, como mecanismo para reducir el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda.	3	Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población	Regulación y control territorial cantonal	Elaboración de informe Técnico con Indicadores de Gestión	Indicadores de gestión	1	12	1	1	33.00	33.00	34.00	4,033.14	Jefe de Planificación en coordinación con otras unidades de la institución	1. Establecer indicadores 2. recopilación de información 3. análisis de información 4. Evaluación de los indicadores
Definir, normar, regular y controlar el cumplimiento de estándares de calidad para la construcción de viviendas y sus entornos, que garanticen la habitabilidad, la accesibilidad, la seguridad integral y el acceso a servicios básicos de los habitantes, como mecanismo para reducir el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda.	3	Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población	Regulación y control territorial cantonal	Seguimiento y evaluación de levantamientos topográficos.	Levantamientos topográficos	30	12	1	1	34.00	33.00	33.00	4,033.14	Topógrafo , cadeneros y Jefe de Planificación	1. Recopilación de información 2. Evaluación de cumplimiento 3. Establecimiento de indicador de gestión
Definir, normar, regular y controlar el cumplimiento de estándares de calidad para la construcción de viviendas y sus entornos, que garanticen la habitabilidad, la accesibilidad, la seguridad integral y el acceso a servicios básicos de los habitantes, como mecanismo para reducir el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda.	3	Modelar la cabecera cantonal y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población y generar atracción turística.	Implementación de equipamientos sociales	Elaboración proyectos de equipamientos sociales	proyectos de equipamientos sociales	8	12	1	1	34.00	33.00	33.00	4,033.14	Jefe de Planificación	1. Recopilación de información 2. Diagnóstico 3. Elaboración de propuesta 4. Aprobación de propuesta
SECCIÓN AVALÚOS Y CATASTROS															
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Plan estratégico de la unidad	Plan estratégico	100%	4	2	1	100			4,033.14	Coordinador de la unidad	- Diagnóstico y Levant. Información. - Form. del Problema y Justificación; - Desarrollo de la Propuesta; - Socialización y Aprobación.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Plan Operativo Anual;	POA	100%	12	2	1	33	34	33	4,033.14	Coordinador de la unidad	1). Análisis del POA año anterior; 2). Análisis Prod. E. Organizacional; 3). Análisis y Desarrollo de Estrategias. 4). Análisis y Desarrollo del Presupuesto de la Unidad; 5). Conclusiones y Recomendaciones 6). Anexos.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Plan Anual de Contrataciones;	PAC	100%	12	2	1	33	34	33	4,033.14	Coordinador de la unidad	- Proceso para Adquisiciones; - Recepción y Registro de Materiales; - Entrega y Registro de Materiales; - Presentar Informes Cuatrimestrales; - Elaboración PAC año siguiente.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Actualización y mantenimiento al Sistema Integral de Catastro Predial Urbano y Rural	Catastro Urbano y Rural	50%	12	2	1	33.33	33.33	33.33	4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	- Entrega de certificados de factibilidad de transferencias, actualiza el catastro Urbano Y Rural - Informe de Registro de la Propiedad para actualización catastral. (Art. 526 del CDDTAD).
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Determinación del Valor para el cobro de Utilidades y Plusvalía	Valor terreno y edificación	50	12	2	1	33.33	33.33	33.33	4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	- Llenado de formularios de Utilidades y Plusvalía
CONSOLIDAR EL SISTEMA ECONÓMICO SOCIAL Y SOLIDARIO, DE FORMA SOSTENIBLE	8	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Elaboración de Catastro de Contribución Especial de mejoras	Contribución especial de mejoras	3	12	2	1	50	50		4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	- Medición del frente del terreno donde se construyó la obra
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Prefactibilidad y factibilidad del Catastro Rural del Cantón	502 Km2	1	12	2	1	33.33	33.33	33.33	4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	- Diagnóstico - Propuesta de prefactibilidad - Propuesta de factibilidad (BdE)
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Entrega de certificados de Bienes Raíces	Formularios	20	12	2	1	33.33	33.33	33.33	4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	- Llenado de formularios de Bienes Raíces
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Elaboración del inventario de Bienes Inmuebles municipales	Inventario bienes inmuebles	1	3	2	1	100.00			4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	- Listado de bienes inmuebles con los avalúos actualizados



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Elaboración de Certificados de factibilidad de transferencias	Certificados	100	12	2	1	33.33	33.33	33.33	4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	- Elaboración del informe de factibilidad de transferencia
CONSOLIDAR EL SISTEMA ECONÓMICO SOCIAL Y SOLIDARIO, DE FORMA SOSTENIBLE	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Elaboración del Estudio de valoración del suelo rural	502 Km2	100	6	2	1			100.00	4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	- Diagnóstico - Términos de referencia - Proceso Precontractual - Fiscalización
CONSOLIDAR EL SISTEMA ECONÓMICO SOCIAL Y SOLIDARIO, DE FORMA SOSTENIBLE	8	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Catastro de Predios en Arrendamiento	Registro de predios arrendados	30.00	12	2	1	33	33	34	4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	- Levantamiento de información - elaboración de catastro de arrendamiento.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Elaboración de manuales específicos de control interno	Manual de procesos de catastros	1.00	6	1	1	50	50		4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	- Levantamiento de información - Elaboración de manual
CONSOLIDAR EL SISTEMA ECONÓMICO SOCIAL Y SOLIDARIO, DE FORMA SOSTENIBLE	8	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas	Ordenanzas y reglamentos	1.00	4	1	1	100			4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	Elaboración de ordenanza - Revisión - Socialización - Aprobación
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;	Indicadores de gestión	1.00	6	1	1	50	50		4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	Elaboración de indicadores - Revisión - Socialización - Aprobación
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Base de Datos con Información Digital y Física;	Base de datos	1.00	12	1	1	33	33	34	4,033.14	Técnico de Avalúos y Castastos	recopilación de información - Análisis - Estructuración de base de datos
UNIDAD DE TRANSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL															
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el fortalecimiento del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo de la Unidad	Plan Estratégico	100%	4	2	1	100			4,033.14	Coordinador TTTSV	- Diagnóstico y Levant. Información; - Form. del Problema y Justificación; - Desarrollo de la Propuesta; - Socialización y Aprobación.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el fortalecimiento del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad	POA	100%	1	4	2	100			4,033.14	Coordinador TTTSV	1). Análisis del POA año anterior; 2). Análisis Prod. E. Organizacional; 3). Análisis y Desarrollo de Estrategias; 4). Análisis y Desarrollo del Presupuesto de la Unidad; 5). Conclusiones y Recomendaciones 6). Anexos.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Impulsar el fortalecimiento del GAD Municipal	Fortalecimiento institucional	Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas	PAC	100%	1	4	2	100			4,033.14	Coordinador TTTSV	- Procesos para Adquisiciones; - Recepción y Registro de Materiales; - Entrega y Registro de Materiales; - Presentar Informes Cuatrimestrales; - Elaboración PAC año siguiente.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Ejecutar eficientemente la rectoría y gestión del tránsito en el cantón.	Fortalecimiento institucional	Proyecto de reforma a la Ordenanza de Tránsito	Ordenanza	1	6	7	3	50	50		4,033.14	Coordinador TTTSV	Recoger la información necesaria - Elaboración del borrador de la reforma a la ordenanza de tránsito. - Presentación del proyecto de ordenanza reformatoria al señor Alcalde para su estudio en el seno del consejo Participar de las reuniones de la comisión pertinente y de consejo.
CONSOLIDAR EL ESTADO DEMOCRÁTICO Y LA CONSTRUCCIÓN DEL PODER POPULAR	1	Ejecutar eficientemente la rectoría y gestión del tránsito en el cantón.	Fortalecimiento institucional	Elaboración del Plan de Movilidad Cantonal, a través de consultoría.	Plan de Movilidad	1	6	3	4	50	50		4,033.14	Coordinador TTTSV, P Síndico, DTPC	Términos de referencia y presupuesto. Proceso contractual para la consultoría. Seguimiento en la ejecución de los procesos de la formulación del Plan de Movilidad. Emitir informes de de las etapas del proceso de construcción del Plan. Revisar el borrador con el equipo técnico. Participar de los procesos de socialización del Plan de Movilidad.
MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN	3	Ejecutar eficientemente la rectoría y gestión del tránsito en el cantón.	Regulación del tránsito	Estudio de factibilidad para la creación de nuevas operadoras de transporte en el cantón.	Estudio de factibilidad	1	2	2	2	50	50		4,033.14	Peticionarios Coordinador TTTSV DTPC	Visitar a las comunidades para elaborar el diagnóstico. Levantamiento de la información. Aplicación de encuestas. Elaboración del estudio. Envío al Consejo Municipal su estudio y aprobación.
MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN	3	Dotar al cantón de una red vial completa y eficiente	Regulación del tránsito	Elaboración y ejecución del proyecto de señalización horizontal en los sectores urbanos del cantón.	Señalización horizontal (vialidad urbana)	90%	3	8	2	50	50		4,033.14	Coordinador TTTSV, DDVOP, DTPC	Coordinar con la Dirección de Planificación y Unidad de Proyectos. Gestión interna y conformación del equipo de trabajo, o efectuar el proceso de contratación. Ejecución del trabajo de señalización horizontal.
MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN	3	Vializar la jerarquización y/o mejoramiento de los servicios sociales existentes y la instalación de nuevos servicios.	Equipamiento de movilidad urbana	Coordinar con la Dirección de Obras Públicas el mantenimiento de las paradas existentes y construir una parada en el Centro de Salud de la cabecera Cantonal.	Mantenimiento de paradas	4	12	4	3	33	34	33	4,033.14	Coordinador TTTSV, DDVOP	Coordinar con la Dirección de Obras Públicas. Elaborar la planificación de la obra a ejecutar. Organizar la ejecución del trabajo. Mantenimiento de las paradas y construir una parada en el Centro de Salud.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

Objetivo	Actividad	Indicador	Valor Objetivo	Valor Real	Valor Objetivo	Valor Real	Valor Objetivo	Valor Real	Valor Objetivo	Valor Real	Valor Objetivo	Valor Real	Valor Objetivo	Valor Real	Valor Objetivo	Valor Real	Valor Objetivo	Valor Real	
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incrementar la cobertura y calidad del servicio de agua potable	TIAPARS	Disponer de una estadística diaria del consumo de químicos	Elaborar información estadística	informes mensuales del consumo	11	12	8	1										
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incrementar la cobertura y calidad del servicio de agua potable	TIAPARS	Diseñar el cronograma para realizar los respectivos análisis de control de calidad de agua	informes de cumplimiento de la normativa vigente	datos de consumo de químicos	90%	12	8	1	33,3	33,3	33,3							diagnostico, analisis y dispose
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incrementar la cobertura y calidad del servicio de agua potable	TIAPARS	Diseñar, dirigir y asignar los recursos materiales necesarios para las nuevas extensiones de redes y conexiones domiciliarias	informe de avance y cobertura de obras	trabajos* 100	95%	6	6	1	33,3	33,3	33,3							analisis, formulacion, pago, e inicio de proceso de ejecución.
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incrementar la cobertura y calidad del servicio de agua potable	TIAPARS	Designar personal para la toma de lecturas de consumo mensual del sistema	toma de lecturas reales por concepto de consumo	lecturas realizadas	92	92	5	1				50,0	50,0					analisis, tabulacion, verificación y mantenimiento
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incrementar la cobertura y calidad del servicio de agua potable	TIAPARS	Elaborar campañas de socialización con el fin de concientiar a la población sobre las ventajas de un adecuado uso de los servicios	socialización sobre buen uso de agua	socialización realizada	1	12	3	1	33,3	33,3	33,3							diagnostico, analisis, debate, propuesta
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incrementar la cobertura y calidad del servicio de agua potable	TIAPARS	evaluar el manual de operación y mantenimiento del sistema	actualizar el manual de operación y mantenimiento	manual actualizado	1	4	0	1	33,3	33,3	33,3							diagnostico, analisis, actualización
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incrementar la cobertura y calidad del servicio de agua potable	TIAPARS	Manejo del sistema de comercialización de servicios Municipales (actualización de catastros, rutas y sectores)	empaque legendado por concepto de prestación de servicios básicos	informes de avances y actualizaciones realizadas	12	12	8	1	100,0									analisis, actualización, verificación, ejecución
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incorporar a toda la población cantonal en el uso de adecuados sistemas de disposición de residuos sólidos y líquidos	TIAPARS	Realizar el cronograma de operación y mantenimiento preventivo de los sistemas	Cronograma de operación y mantenimiento preventivo de los sistemas de agua potable de, Arcanduma Tola, Santa Rosa, Flor del Bosque, el Chocobuzi y San Felipe	informes operarios	10	12	0	1										
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incorporar a toda la población cantonal en el uso de adecuados sistemas de disposición de residuos sólidos y líquidos	TIAPARS	Diseñar, dirigir y asignar los recursos materiales necesarios para las reparaciones de las infraestructuras en los sistemas	informes validados	informes validados	3	12	0	1	33,3	33,3	33,3							
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incorporar a toda la población cantonal en el uso de adecuados sistemas de disposición de residuos sólidos y líquidos	TIAPARS	Asignar responsabilidades a los operarios del sistema y velar por el correcto cumplimiento del manual de operación y mantenimiento de los sistemas	Disposiciones, informes de cumplimiento y operatividad del sistema	disposiciones cumplidas	12	8	1		33,3	33,3	33,3							
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incorporar a toda la población cantonal en el uso de adecuados sistemas de disposición de residuos sólidos y líquidos	TIAPARS	Programar diseñar y gestionar los recursos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los sistemas	informe del estado actual del sistema y necesidades	disposiciones emitidas	4	12	0	1	33,3	33,3	33,3							
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incorporar a toda la población cantonal en el uso de adecuados sistemas de disposición de residuos sólidos y líquidos	TIAPARS	Programar y organizar las actividades diarias, semanales y mensuales que se llevarán a cabo en los sistemas	informes en el sistema	informes	12	12	0	1	33,3	33,3	33,3							
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incorporar a toda la población cantonal en el uso de adecuados sistemas de disposición de residuos sólidos y líquidos	TIAPARS	Diseñar, dirigir y asignar los recursos materiales necesarios para las nuevas extensiones de redes y conexiones domiciliarias	informes de avance y cobertura de obras	trabajos* 100	90%	12	8	1	33,3	33,3	33,3							
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incorporar a toda la población cantonal en el uso de adecuados sistemas de disposición de residuos sólidos y líquidos	TIAPARS	Actualización del catastro de usuarios	empaque legendado por concepto de prestación de servicios básicos	informes de avances y actualizaciones realizadas	12	12	0	1	0,0	30,0	30,0							
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incorporar a toda la población cantonal en el uso de adecuados sistemas de disposición de residuos sólidos y líquidos	TIAPARS	Implementar planes de contingencia de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación y Mantenimiento y en el Plan de Manejo Ambiental	generalizar la cobertura del servicio	actualización de catastro	1	12	0	1	33,3	33,3	33,3							
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Incorporar a toda la población cantonal en el uso de adecuados sistemas de disposición de residuos sólidos y líquidos	TIAPARS	Evaluar el cumplimiento de los planes de manejo ambiental existentes	informes de cumplimiento	informes	1	1	1	1	100,0									
Operar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.	Mejorar el estado y las prácticas de		EJECUTAR LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	PRIMAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE	73% DE HOMBRES QUE														

[Handwritten signature]

Controlar los miles de barridos y recolecciones diferenciadas de acuerdo al área de separación de residuos.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

en los planes de manejo y gestión de los recursos forestales maderables y no maderables	Objetivo 1	Minimizar el riesgo para las zonas en alto impacto de degradación de los recursos ríos y acuíferos del Cantón.	100		REDUCCIÓN DE PLANTAS TASA	5000	12	3	1	33,3	33,3	33,3			DOCA - 007	Producción de plantas nativas para la recuperación de las zonas maderables. Producción de plantas nativas con fines agroambientales. Plan de Datos con Información Digital y Fichas.
Clarificar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental, territorial y global	Objetivo 2	Reducir de manera progresiva la actividad minera para eliminar el alto impacto de degradación de los recursos ríos y acuíferos del Cantón.	100		REALIZAR ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DE PROTECCIÓN EN CUENCA	10000	12	3	1	33,3	33,3	33,3			DOCA - 009	Programar y organizar actividades para recuperación de áreas nativas. Realizar la siembra de plantas nativas para protección de las cuencas hídricas aguas arriba de las confluencias. Realizar la siembra de plantas nativas con fines de recuperación para recuperar las áreas de protección de las cuencas hídricas interesadas en los asentamientos humanos.
Prevenir y apoyar iniciativas de economía popular y solidaria y MIPYMES mediante mecanismos de asistencia técnica, circuitos económicos, aglomeración de economías locales, sistemas de comercialización alternativos, fortalecimiento de la capacidad de organización y acceso a financiamiento, medios de producción, conocimientos y capacidades, vocación y potencialidades territoriales	Objetivo 2	Fortalecer la producción agropecuaria			MURPAJ INTERVENIBLES								701.10,2	2122,1		COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Y CEPESU, CENTRO DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO ECONÓMICO TERRITORIAL. COMANDO EN JEFE EJECUTIVO DEL COMANDO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO A FAVOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO
	Objetivo 2	alimentaria básica del Cantón y	100		EJECUTAR LOS CONVENIOS INTERMUNICIPALES EN EL ÁREA	CONVENIOS EJECUTADOS	5	12	7	1	33,3	33,3	33,3		DOCA - 002	ACUERDO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO GOBIERNO MUNICIPAL DE AROSEMENA TOLA MINGAP, FUNDACIÓN INQUITA CUSHINCHI Y LA ASOCIACIÓN AGROPRODUCTIVA TSATSAYANJI. EJECUTAR MEDIANTE CARTA DE COMPROMISO DE INTÉRPRETES DE CONTRAPARTE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS CADENAS DE VALOR DE CACAO Y TURISMO EN LA RUTA CULTURAL DEL CACAO Y DEL CHOCOLATE DE LA PROVINCIA DE NAPO. ESTABLECER EL CONVENIO DE COOP. INTERMUNICIPAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO JARDIN DEL CACAO Y CHOCOLATE EN EL CANTON CARLOS JULIO. ALCOBAMBA TOLA ENTRE EL MUNICIPIO DE COOPERACION DE PATATEMBORE Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA EN EL MARCO DE LA MESA DE CACAO PIDO DE AROMA DE LA RESERVA DE BIOPATATEMBORE.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez,	1	Desarrollar el Liderazgo municipal en la construcción del desarrollo cantonal	DDVOP -UIEGP	Informe de Administración de Convenios Interinstitucionales y Contratos	Convenios firmados	2	12	2	2		30	30	6,433.23		Realizar el seguimiento a los convenios y contratos
Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez,	1	Desarrollar el Liderazgo municipal en la construcción del desarrollo cantonal	DDVOP -UIEGP	Informe de aprobación de planos estructurales	Planos aprobados planos ingresados	6	12	2	6	33	34	33	6,433.23	Director y Coordinador de unidad	Revisar e informar sobre los planos estructurales para su aprobación
Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez,	1	Desarrollar el Liderazgo municipal en la construcción del desarrollo cantonal	DDVOP -UIEGP	Trabajos de dibujo en apoyo a la Planificación Técnica	Dibujos realizados proyectos planificados	4	12	2	4		50	50	10,273.23	Director y Coordinador de unidad	Realizar los dibujos en auto-cad en lo pertinente a los proyectos
Desarrollar las capacidades de la administración pública para la prestación de servicios públicos de calidad con calidez,	1	Desarrollar el Liderazgo municipal en la construcción del desarrollo cantonal	DDVOP -UIEGP	Base de Datos con Información Digital y Usina	Proyectos ejecutados proyectos totales	10	12	3	10	10	40	50	9,163.23	Director y Coordinador de unidad	Recopilar la información de todos los proyectos ejecutados para archivar
SECCIÓN DE COMISARÍA MUNICIPAL													871,800.38		
Fortalecer la microplanificación sectorial e intersectorial para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDP -SCM	Plan estratégico de la sección	Plan estratégico	100%	4	1	1	100			1,956.50	Coordinador de la sección	- Diagnóstico y Levant. Información. - Form. del Problema y Justificación. - Desarrollo de la Propuesta. - Socialización y Aprobación.
Fortalecer la microplanificación sectorial e intersectorial para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDP -SCM	Plan Operativo Anual	POA	100%	12	1	1	100			1,956.50	Coordinador de la sección	1). Análisis del POA año anterior. 2). Análisis Prod. E. Organizacional. 3). Análisis y Desarrollo de Estrategias. 4). Análisis y Desarrollo del Presupuesto de la Unidad. 5). Conclusiones y Recomendaciones. 6). Anexos.
Fortalecer la microplanificación sectorial e intersectorial para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDP -SCM	Plan Anual de Contrataciones	PAC	100%	12	1	1	23	40	35	1,956.50	Coordinador de la sección	Procesos para Adquisiciones, - Recepción y Registro de Materiales; - Entrega y Registro de Materiales, - Presentar informes Cuatrimestrales, Elaboración PAC año siguiente.
Seguimiento a la legalización del terreno de seccionamiento en el Cementerio Municipal	1	Impulsar a la legalización a terrenos municipales	DDP -SCM	Seguimiento de legalización del terreno del cementerio	Legalización	1	12	3	1	33	34	33	4,217.75	Coordinador de la sección	Obtención de información informes
Disear e implementar un marco normativo que establezca los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDP -SCM	Elaboración de la Ordenanza Sustitutiva	Ordenanzas	2	12	2	1		100		3,027.75	Director y Coordinador de la sección	Obtención de información - Análisis de la ordenanza - Socialización - aprobación
Consolidar el proceso de actualización de datos de los nichos del cementerio para poder así realizar los contratos de arrendo de bovedas	1	Desarrollar e actualizar los datos de los nichos del cementerio	DDP -SCM	Actualización de datos de los nichos del cementerio municipal	Datos actualizados	1	12	1	1	33	34	33	2,597.75	Coordinador de la sección	Obtención de información - Propuesta y modelo de gestión
Fortalecer la limpieza e arreglo del cementerio municipal del cantón	1	Desarrollar la limpieza respectiva	DDP -SCM	Realización de limpieza y puzido del cementerio municipal	Arreglo general	1	3	4	1		50	50	3,486.31	Coordinador de la sección	Obtención de información e inspección
Fortalecer las inspecciones a realizar en la parte urbana del cantón	1	Desarrollar las inspecciones respecto a cada ordenanza	DDP -SCM	Realización de inspecciones en base a la ordenanzas existentes	Inspecciones programadas	1	12	2	1	33	34	33	8,830.33	Coordinador de la sección	Obtención de información - Realizar inspección
30,049.91															



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDVyOP-UTM	Elaborar el Plan Estratégico de la Unidad	Nivel de Aplicación (bajo, medio, alto)	Contar en un 50% de procesos y procedimientos estandarizados y asignados responsabilidades	4	2	1	x			1,002.35	- Supervisor - Director de DVyOP	1). Definición y socialización de la metodología 2). Levantamiento de la línea base 3). Implementación 4). Estructuración 5). Aprobación
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDVyOP-UTM	Elaboración y Ejecución del Plan Operativo Anual de la Unidad de manera que implementen los productos a desarrollarse en el transcurso del periodo fiscal	Evaluación cuantitativa y cualitativa	Ejecución de 100% de lo planificado	12	2	1	x			1,002.35	D.O.P. Unidad de Talleres y Maquinaria	1). Análisis de Competencias 2). Revisión de Productos y servicios en el Orgánico por Provesos 3). Estructura de la Planificación
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDVyOP-UTM	Elaboración y Ejecución el Plan Anual de Compras de la Dirección de manera que implementen los productos a desarrollarse en el transcurso del periodo fiscal	Evaluación cuantitativa y cualitativa	Ejecución de 100% de lo planificado	1	4	1	x			1,002.35	D.O.P. Unidad de Talleres y Maquinaria	1). Análisis de Competencias 2). Revisión de Productos y servicios en el Orgánico por Provesos 3). Estructura de la Planificación
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDVyOP-UTM	Mantenimiento Predictivo, Preventivo y Correctivo de los Vehículos y Maquinaria del GADMCJAT	Número de vehículos y maquinarias con mantenimiento	60 % de vehículos y maquinarias dadas mantenimiento	12	4	1	x	x	x	148,851.36	D.O.P. Unidad de Talleres y Maquinaria	Análisis de necesidades y daños de los vehículos y maquinaria.
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDVyOP-UTM	Elaborar metodología de procedimientos para: vehículos lubricantes y combustibles	Estado de la Metodología	Metodología Implementada y Socializada	6	2	1	x	x		10,872.62	D.O.P. Unidad de Talleres y Maquinaria	Elaboración de un registro de los repuestos combustibles y movilización de vehículos y maquinaria.
412													1,064,671.00		



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ROSEMENA TOLA

OBJETIVO ESTRATEGICO	OPNBV	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES			PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III			
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDVyOP-UTM	Elaborar el Plan Estratégico de la Unidad	Nivel de Aplicación (bajo, medio, alto)	Contar en un 50% de procesos y procedimientos estandarizados y asignados responsables	4	2	1	x	x		52,000.00	- Supervisor - Director de DVyOP	1). Definición y socialización de la metodología 2). Levantamiento de la línea base 3). Implementación 4). Estructuración 5). Aprobación
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDVyOP-UTM	Elaboración y Ejecución del Plan Operativo Anual de la Unidad de manera que implementen los productos a desarrollarse en el transcurso del periodo fiscal	Evaluación cuantitativa y cualitativa	Ejecución de 100% de lo planificado	12	2	1	x	x	x	52,000.00	D.O.P. Unidad de Talleres y Maquinaria	1). Análisis de Competencias 2). Revisión de Productos y Servicios en el Orgánico por Provesos 3). Estructura de la Planificación
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDVyOP-UTM	Elaboración y Ejecución el Plan Anual de Compras de la Dirección de manera que implementen los productos a desarrollarse en el periodo fiscal	Evaluación cuantitativa y cualitativa	Ejecución de 100% de lo planificado	1	4	1	x	x	x	52,000.00	D.O.P. Unidad de Talleres y Maquinaria	1). Análisis de Competencias 2). Revisión de Productos y Servicios en el Orgánico por Provesos 3). Estructura de la Planificación
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDVyOP-UTM	Mantenimiento Predictivo, Preventivo y Correctivo de los Vehículos y Maquinaria del GADM/JAT	Número de vehículos y maquinarias con mantenimiento	60 % de vehículos y maquinarias dadas mantenimiento	12	4	1	x	x	x	52,000.00	D.O.P. Unidad de Talleres y Maquinaria	Análisis de necesidades y daños de los vehículos y maquinaria.
Diseñar e implementar un marco normativo que estandarice los procedimientos de la administración pública	1	Impulsar el Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal	DDVyOP-UTM	Elaborar metodología de control interno para: vehículos lubricantes y combustibles	Estado de la Metodología	Metodología Implementada y Socializada	6	2	1	x	x		52,000.00	D.O.P. Unidad de Talleres y Maquinaria	Elaboración de un registro diario de ingreso egreso de repuestos combustible y movilización de vehículos y maquinaria.
260,000.00															


 ING. CIVIL MANUEL GUAPILLER
 DIRECTOR DE DVyOP


 ING. CIVIL CESAR JINEZ
 COORDINADOR DE UIEOP


 ABOGADA KARINA SANCHEZ
 COORDINADORA SCM


 ING. CHRISTOPHER VEGA SANTANDER
 COORDINADOR DE UTM