



PLANIFICACIÓN ANUAL:

PLAN OPERATIVO ANUAL

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN



PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL – POA Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN – PAC DEL AÑO 2024 DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE ZURMI

1. ANTECEDENTES

Para el Gobierno Parroquial de Zurmi la planificación institucional garantiza el cumplimiento de los objetivos parroquiales de desarrollo territorial; el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y los mandatos consagrados en la Constitución de la República. Además, las normativas nacionales, disponen la obligatoriedad de planificar en todos los niveles de gobierno (GAD), entidades que hasta años atrás carecían de un proceso eficiente de planificación institucional, en donde cada unidad tanto de apoyo como operativas, trabajaban en forma aislada y sin articulación con las demás instancias.

La institución deberá aplicar un modelo de planificación operativa más coordinada, articulada y eficiente, en respuesta a las leyes y a las competencias exclusivas del GAD Parroquial, no obstante, el proceso de construcción del Plan Operativo Anual (POA) institucional presenta frecuentemente falencias que requieren ser revisadas y actualizadas anualmente, todo ello en el marco de las disposiciones legales vigentes y con el objetivo de fortalecer constantemente las debilidades institucionales.

2. MARCO JURÍDICO

La obligación para formular participativa y articuladamente la planificación institucional, y los plazos para su formulación y presentación se fundamenta en las siguientes normas:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR:

Art. 3.- *Son deberes primordiales del Estado. - Numeral 5, “Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir”.*

Art. 275.- *“El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente”.*



Art. 280.- El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

Art. 293.- “Los **presupuestos** de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y **parroquiales** respectivamente, en el marco del plan nacional de desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía”.

Art. 297.- Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN-COOTAD.

Art. 70.- Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación.

Art. 215.- Relativo al presupuesto de los GAD, en forma expresa dispone que “el presupuesto de los GAD deberá ser elaborado participativamente de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior”.

Art. 228.- “Los egresos del fondo general se agrupan en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades. En cada programa, subprograma, proyecto y actividad deberán determinarse los gastos corrientes y los proyectos de inversión...”



Art. 236.- La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior.

Art. 237.- En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría del jefe de la dirección financiera y jefe de 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.

3. PROCESO LEGAL PARA LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO 2024 DEL GADPR DE ZURMI, SEGÚN EL COOTAD.

ARTICULOS	FECHA	RESPONSABLES
Art. 235	30 de Julio	Tesorería realiza la estimación provisional de ingresos para el ejercicio financiero del 2022.
Art. 237	15 de Agosto	GADPR de Zurmi define con Tesorería los límites de gasto de los programas y proyectos.
Art. 233	10 d Septiembre	Área técnica de proyectos preparan propuesta de POA considerando el límite de gasto, en bases a las prioridades establecidas en el PDOT y bajo los principios de participación ciudadana.
Art. 239	30 de Septiembre	Tesorería receipta el POA (programas, sub programas y proyectos de presupuesto) debidamente justificados.
Art. 240	20 de Octubre	Tesorería consolida el POAs, elabora el anteproyecto de presupuesto y lo presenta al seno de la Junta Parroquial.
Art. 242	31 de Octubre	<p>Tesorería prepara y entrega al Presidente del GADPR de Zurmi: informes y documentos relativos a estimaciones de ingresos y previsiones de gasto, liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso.</p> <p>El área de tesorería asesora al presidente del GADPR de Zurmi para la presentación del proyecto definitivo al seno de la junta parroquial.</p> <p>El presidente presenta al seno de la Junta Parroquial el proyecto del presupuesto definitivo, previo al proceso participativo de elaboración presupuestaria.</p>



		<i>El seno de la Junta Parroquial receipta el proyecto definitivo del presupuesto 2024 para su análisis.</i>
<i>Art. 244</i>	<i>20 de Noviembre</i>	<i>La comisión de planificación y presupuesto revisa el proyecto definitivo de presupuesto y emite informe sobre coherencia de gasto. Puede sugerir cambios que no implique nuevo financiamiento, así como supresión y reducción de gasto.</i>
<i>Art. 245</i>	<i>10 de Diciembre</i>	<i>EL GAD Parroquial de Zurmi estudia el proyecto de presupuesto. Asistencia obligatoria del Presidente, vocales. Aprobación en 2 sesiones. Verifica que guarde coherencia con los objetivos y metas del PDOT.</i> <i>Presidente dispone a Tesorería que procese las observaciones y modificaciones que el GADPR de Zurmi haya aprobado.</i> <i>Tesorería durante el proceso realiza observaciones y modificaciones aprobadas por la Junta Parroquial</i>
<i>Art. 247</i>	<i>15 de Diciembre</i>	<i>Presidencia del GAD Parroquial de Zurmi conoce el proyecto aprobado por el seno de la junta parroquial y emite su veto, cuando encuentre que las modificaciones sean ilegales o inconvenientes</i>
<i>Art 247.</i>	<i>20 de Diciembre</i>	<i>La Junta Parroquial emite su pronunciamiento sobre el veto de la Presidencia del GAD Parroquial. Se aprueba el presupuesto.</i>
<i>Art. 248</i>	<i>23 de Diciembre</i>	<i>Presidencia del GAD Parroquial de Zurmi sanciona el presupuesto dentro del plazo de 3 días luego de haber sido aprobado por la Junta Parroquia.</i>

4. JUSTIFICACIÓN. -

El Plan Operativo Anual se define como un instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano (Plan Estratégico Institucional) y largo plazo (PDOT) que tiene la institución según corresponda, en el que se concreta la política de la entidad a través de la definición de los ejes programáticos, proyectos, actividades, objetivos, metas y sus indicadores que se deberán ejecutar durante el período fiscal. Se precisan aquí los recursos financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican además, las unidades responsables de la ejecución de proyectos-actividades del plan. Por lo tanto, se trata de una herramienta fundamental e imprescindible para la gestión institucional y del Plan de Desarrollo y



Ordenamiento Territorial. Algo de vital importancia es la implementación de una correcta estrategia de seguimiento y evaluación al cumplimiento de las actividades, la administración de recursos y la ejecución del presupuesto.

Para operativizar este plan es necesario contar no solo con la voluntad política de la máxima autoridad, si no también del compromiso de servidoras, servidores, funcionarias, funcionarios, trabajadoras y trabajadores que conforman la entidad parroquial.

Por otro lado, se requiere el fortalecimiento del Equipo técnico de planificación institucional – ETPI, quienes serán responsables de la construcción del POA Y PAC, como un proceso articulado entre las distintas dependencias de la institución y considerando los lineamientos estratégicos, programas y proyectos que se contemplan en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la provincia de Zamora Chinchipe y los proyectos priorizados a través del presupuesto participativo.

5. OBJETIVOS. -

5.1. OBJETIVO GENERAL.-

Desarrollar un proceso de planificación operativa eficiente, utilizando herramientas y mecanismos técnicos de articulación y vinculado al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial de Zurmi.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.-

- 1. Elaborar el Plan Operativo Anual Institucional del 2024, considerando proyectos priorizados y estratégicos de acuerdo a los techos presupuestarios y cumpliendo con las disposiciones constitucionales y legales.*
- 2. Articular de manera efectiva las propuestas de proyectos del Área Técnica que obedezcan a los objetivos institucionales.*
- 3. Elaborar el Plan Anual de Contratación en base al Plan Operativo Anual Institucional del 2024.*
- 4. Socializar los resultados a las autoridades institucionales por parte del Área Técnica y Administrativa del GADPR de Zurmi.*



6. RESULTADOS E INDICADORES ESPERADOS. -

RESULTADO	INDICADORES
<i>Elaborada la metodología para la formulación del POA 2024.</i>	<i>Una propuesta metodológica para la formulación del POA 2024 implementada hasta el 20 de agosto de 2023.</i>
<i>Capacitado el Equipo técnico responsable de la elaboración del POA y PAC capacitado.</i>	<i>2 técnicos/as del GADPR de Zurmi, capacitados/as en temas relacionados a la construcción del POA y PAC hasta agosto de 2023.</i>
<i>Elaborado el POA 2022 institucional con proyectos priorizados en el presupuesto participativo y con proyectos estratégicos.</i>	<i>Un POA 2023 elaborado con proyectos del presupuesto participativo y estratégicos hasta el 20 de septiembre de 2023.</i>
<i>Elaborado en forma participativa y articulada el POA y PAC institucional 2019.</i>	<i>1 POA elaborados y entregados al GADPR de Zurmi hasta el 03 de septiembre de 2023.</i> <i>1 POA y PAC revisados y corregidos hasta el 27 de septiembre de 2023.</i> <i>1 PAC elaborado hasta el 27 de diciembre del 2023.</i>

7. RESPONSABLES DEL PROCESO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El proceso de construcción y elaboración del POA 2024 será de responsabilidad de los siguientes actores:

Responsables: Consultor Externo

Coordinador y facilitador: Área Técnica de Proyectos

Ejecutores. GAD Parroquial Rural de Zurmi.

8. PRESUPUESTO DEL GADPZCH.-

El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zurmi está estructurado por dos componentes, ingresos y gastos de acuerdo a:



INGRESOS	GASTOS
Permanentes: Impuestos, tasas, rentas patrimoniales y asignaciones fiscales	Gasto Corriente: Remuneraciones
	Gasto de Capital: Bienes de larga duración (muebles, equipos, edificios, vehículos,...)
No Permanentes: Asignaciones fiscales	Gastos de Inversión: Gastos de personal de inversión, bienes y servicios, contratación de estudios, seguros, informática, donaciones,...

La distribución de los techos presupuestarios para los programas y proyectos, se realiza de acuerdo a la prioridad de las competencias exclusivas del GAD Parroquial, con los que se debe elaborar el POA:

DENOMINACION	DEPENDENCIA EJECUTORA	%	MONTO
GASTOS DE PERSONAL	GADPR ZURMI	17.19%	64,250.04
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	GADPR ZURMI	1.87%	6,997.95
OTROS GASTOS CORRIENTES	GADPR ZURMI	0.15%	550.00
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	GADPR ZURMI	2.39%	8,952.00
GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	GADPR ZURMI	22.08%	82,532.54



BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	GADPR ZURMI	42.43%	158,635.00
OBRAS PUBLICAS	GADPR ZURMI	2.68%	10,001.00
OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN	GADPR ZURMI	1.34%	5,000.00
TRANSF. O DONACIONES PARA INVERSIÓN	GADPR ZURMI	8.96%	33,500.00
BIENES DE LARGA DURACION	GADPR ZURMI	0.92%	3,939.38
TOTAL		100.00%	374,357.91

Para los grupos de atención prioritaria se ha definido el siguiente presupuesto:

COMPETENCIA	DEPENDENCIA EJECUTORA	%	MONTO
Programas sociales para grupos de atención prioritaria (Capacitaciones)	GADPR ZURMI	50%	1000
Programas sociales para grupos de atención prioritaria (Kits Alimenticios)	GADPR ZURMI	50%	1000
Total		100%	2000

9. INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DEL POA.-



El Área Técnica de Proyectos ha sistematizado los principales insumos para la elaboración del POA:

- + Anexo 1: Listado de proyectos: El área de proyectos ha realizado la sistematización de los proyectos que constan en dicha dependencia.*
- + Anexo 2: Listado de proyectos del PDOT: El equipo técnico ha extraído del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Zurmi los proyectos por competencias del GADPRZ – PDOT vigente.*
- + Anexo 3: Cédula presupuestaria: El área financiera/tesorería define la asignación presupuestal para cada programa.*

Observación: *El equipo responsable de la elaboración del POA extraerá del Plan de Trabajo (del Presidente del GAD Parroquial), los proyectos que deberán ejecutarse de manera inmediata (objetivos, actividades, indicadores, metas de la planificación plurianual).*

10. RESPONSABILIDADES

El área técnica de proyectos: *liderar y realizar el seguimiento correspondiente al presente proceso a fin de garantizar su adecuado desarrollo y la ejecución de las actividades planteadas para la construcción del Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación.*

Directores y equipos técnicos: *realizar, en conjunto con sus equipos, el POA y el PAC. Estos equipos se conforman por:*

- Área Técnica de Proyectos*
- Tesorería*
- Auxiliar Administrativo*



11. PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2019.-

La aplicación del proceso metodológico será coordinada por el área Técnica de Proyectos, proceso que va de la mano y en coordinación articulada con el área financiera/tesorería en la construcción del presupuesto institucional.

La elaboración del plan operativo anual y del presupuesto, son desde el punto de vista técnico dos subprocesos de un mismo proceso, están coordinados desde diferentes áreas, el área técnica de proyectos y financiera/tesorería, siendo el POA el insumo base para la elaboración del presupuesto; por tanto, es necesario que los sub procesos se ejecuten de manera coordinada y simultánea.

Para el proceso de construcción del POA Y PAC del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Zurmi para el 2024, se ha identificado cinco fases cada uno con su metodología específica para su ejecución como:

- 1. Socialización y aprobación de la propuesta a la autoridad institucional.*
- 2. Capacitación al área administrativa y técnica*
- 3. Construcción del Plan Operativo Anual – POA 2024 (área técnica)*
- 4. Construcción del presupuesto institucional 2024 (área técnica)*
- 5. Sistematización de resultados*
- 6. Construcción del Plan Anual de Contratación – PAC 2024 (área técnica en función de los insumos requeridos)*

12. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN – PAC.

La construcción del PAC se sustenta en lo que indica la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Definiciones. -

QUE ES EL PAC: *El PAC es un documento público y legal, que obligatoriamente cada entidad contratante estatal deberá elaborar para poder realizar la contratación de obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se realizarán durante el año fiscal, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley (Plan anual de contratación).*

El Plan Anual de Contrataciones de una Entidad es el programa detallado de todas las licitaciones, concursos y adjudicaciones directas que van a ejecutarse durante un ejercicio presupuestal en una determinada Entidad, pudiendo o no incluir a las adjudicaciones de menor cuantía.





QUÉ ES LA MATRIZ DEL PAC: Es la tabla diseñada para estandarizar la presentación y el contenido de los productos, bienes, servicios y consultorías a ser adquiridos y contratados durante el periodo fiscal 2024, en base al Plan Operativo Anual y al Presupuesto establecido por la institución.

Insumos para la construcción del PAC. -

Para la construcción del PAC se contará con los siguientes insumos:

- ✚ Plan Operativo Anual de las dependencias-POA 2024.
- ✚ Presupuesto de cada dependencia.
- ✚ Matriz de Insumos por proyectos.
- ✚ Clasificador Central de Productos – CPC.

ANEXO 1: PRESUPUESTO 2024

ANEXO 2: POA

ANEXO 3: PAC



INGRESOS 2024			
CODIGO	DENOMINACION	PARCIAL	TOTAL
1	INGRESOS CORRIENTES		80,750.00
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		
1.8.06	Aportes y Participaciones Corrientes de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Régimenes Especiales		
1.8.06.08	Aportes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales		80,750.00
1.8.06.08.01	Aporte del M.E.F. Fondos del Estado - corriente	80,750.00	
2	INGRESOS DE CAPITAL		293,607.91
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN		
2.8.01	Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público		
2.8.01.03	De Empresas Públicas		5,000.00
2.8.01.03.01	Aporte Empresa Pública AGROPZACHIN	5,000.00	
2.8.01.04	De Entidades De Gobiernos Autonomos Descentralizados		-
2.8.01.04.01	Aporte Gad Provincial Zamora Chinchipe		
2.8.01.08	De Cuentas o Fondos Especiales		-
2.8.01.08.01	Aporte CTEA Fondo Común		
2.8.06	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Régimenes Especiales		
2.8.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales		147,290.58
2.8.06.08.01	Aporte del M.E.F.Fondos del Estado - Inversión	147,290.58	
2.8.08	Participaciones de Capital de los Entes Públicos en los Ingresos Petroleros		
2.8.08.01	Participaciones de Capital en los Ingresos Petroleros		141,317.33
2.8.08.01.01	Aporte Ley Fondo para el Ecodesarrollo Regional Amazónico	141,317.33	
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		-
3.7	SALDOS DISPONIBLES		
3.7.01	SALDOS EN CAJA BANCOS		
3.7.01.01	De Fondos del Gobierno Central		-
	Saldo en la Cuenta del BCE: 01220225	-	
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		-
3.8.01	Cuentas Pendientes por Cobrar		-
3.8.01.07	Anticipos Por Devengar De Años Anteriores De Proveedores	-	
TOTAL INGRESOS		S/. 374,357.91	S/. 374,357.91

GASTOS 2024			
PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES		80,750.00
5.1	GASTOS PERSONAL		64,250.04
5.1.01	Remuneraciones Basicas		48,203.00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	48,203.00	
5.1.02	Remuneraciones Complementarias		7,064.83
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	4,016.92	
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	3,047.92	
5.1.05	Remuneraciones Temporales		711.00
5.1.05.12	Subrogacion	711.00	
5.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		8,270.20
5.1.06.01	Aporte Patronal	5,698.48	
5.1.06.02	Fondos de reserva	2,571.72	
5.1.07	Indemnizaciones		1.00
5.1.07.07	Compensación por vacaciones no gozadas por sesacion de funciones	1.00	
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		6,997.96
5.3.01	Servicios Básicos		3,145.96
5.3.01.01	Agua Potable	518.04	
5.3.01.04	Energia Electrica	1,200.00	
5.3.01.05	Telecomunicaciones	1,427.92	
5.3.02	Servicios Generales		1,001.00
5.3.02.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos y Certificación para Registro de Firmas Digitales	1.00	
5.3.02.46	Servicios de Identificación, Marcación, Autenticación, Rastreo, Monitoreo, Seguimiento y/o Trazabilidad	1,000.00	
5.3.03	Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias		2,400.00
5.3.03.01	Pasajes en el interior	1,000.00	
5.3.03.03	Viáticos y subsistencia en el Interior	1,400.00	
5.3.07	Egresos en informática		1.00
5.3.07.04	Mant. Y rep. De equipos y sistemas informaticos	1.00	
5.3.08	Bienes de uso y consumo corriente		450.00
5.3.08.04	Materiales de Oficina	225.00	
5.3.08.05	Materiales de Aseo	225.00	
5.7	OTROS GASTOS CORRIENTES		550.00
5.7.02	Seguros costos financieros otros gastos		550.00
5.7.02.01	Seguros Caución (Poliza tipo blanket)	300.00	
5.7.02.03	Comisiones Bancarias (Transferencia SPI, SPL, Estado de cuenta B.C.E)	250.00	
5.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		8,952.00
5.8.01	Transferencias Corrientes al Sector Público		8,952.00
5.8.01.01	Al Gobierno Central		
5.8.01.01.01	Aporte del 5 X 1000 MEF	2,220.00	
5.8.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas		
5.8.01.02.01	Aporte CONAGOPARE Nacional de 1%	2,244.00	
5.8.01.02.02	Aporte CONAGOPARE Zamora Chinchipe de 2%	4,488.00	
7	GASTOS DE INVERSION		289,668.54
7.1	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION		82,532.54
7.1.01	Remuneraciones básicas		35,875.44



7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	35,875.44	
7.1.02	Remuneraciones Complementarias		9,895.79
7.1.02.03	Decimo Tercer Sueldo	5,145.79	
7.1.02.04	Decimo Cuarto Sueldo	4,750.00	
7.1.05	Remuneraciones Temporales		25,874.00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	25,874.00	
7.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		10,886.31
7.1.06.01	Aporte Patronal	7,947.53	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	2,938.78	
7.1.07	Indemnizaciones		1.00
7.1.07.07	Compensación por vacaciones no gozadas por sesion de funciones	1.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		158,635.00
7.3.02	Servicios Generales		35,801.00
7.3.02.02	Fletes y maniobras	1,000.00	
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones...	300.00	
7.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	24,500.00	
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	1.00	
7.3.02.55	Combustibles	10,000.00	
7.3.03	Traslados, instalaciones, viaticos y subsistencias		500.00
7.3.03.03	Viaticos y subsistencias en el interior	500.00	
7.3.04	Instalación, mantenimiento y reparación		23,601.00
7.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)	3,300.00	
7.3.04.04	Maquinarias y equipos (instalación mantenimiento y reparacion)	6,800.00	
7.3.04.05	Vehiculos (servicio para mantenimiento y reparación)	6,000.00	
7.3.04.17	Infraestructura	1.00	
7.3.04.18	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	7,500.00	
7.3.05	Arrendamiento de Bienes		8,000.00
7.3.05.04	Maquinarias y equipos (Arrendamiento)	8,000.00	
7.3.06	Contratacion De Estudios Investig. Y Servicios Tecnicos Especializados		40,130.00
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	23,000.00	
7.3.06.04	Fiscalización e inspecciones técnicas	1.00	
7.3.06.05	Estudios y Diseños de Proyectos	1.00	
7.3.06.06	Honorarios por Contrato Civil de Servicios	16,128.00	
7.3.06.13	Capacitación para la Ciudadanía en General	1,000.00	
7.3.07	Egresos en informática		801.00
7.3.07.02	Arrendamiento y licencias de uso y paq informaticos	800.00	
7.3.07.04	Mant. Y rep. De equipos y sistemas informaticos	1.00	
7.3.08	Bienes de uso y consumo de inversión		48,801.00
7.3.08.02	Vestuario Lenceria y Prendas de Protección	2,500.00	
7.3.08.03	Lubricantes	6,000.00	
7.3.08.04	Materiales de Oficina	250.00	
7.3.08.05	Materiales de aseo	250.00	
7.3.08.11	Mat. De construc. Electricos plomeria y carpinteria	22,000.00	
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	8,000.00	
7.3.08.14	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	8,800.00	
7.3.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	1.00	
7.3.08.25	Ayudas Técnicas para Compensar Discapacidades	1,000.00	



7.3.14	Bienes muebles no depreciables		1,001.00
7.3.14.03	Mobiliario	1,000.00	
7.3.14.07	Equipos sistemas y paquetes informaticos	1.00	
7.5	OBRAS PUBLICAS		10,001.00
7.5.01	Obras de Infraestructura		10,001.00
7.5.01.04	Urbanización y Embellecimiento	1.00	
7.5.01.99	Otras Obras de Infraestructura	10,000.00	
7.7	OTROS EGRESOS DE INVERSION		5,000.00
7.7.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones		1,000.00
7.7.01.02	Tasas generales	1,000.00	
7.7.02	Seguros Costos Financieros Y Otros Egresos		4,000.00
7.7.02.01	Seguros de maquinaria	4,000.00	
7.8	TRANSF. O DONACIONES PARA INVERSION		33,500.00
7.8.01	Transferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público		
7.8.01.04	A gobiernos autónomos y descentralizados	30,000.00	
7.8.05	Subsidios e Incentivos Económicos		
7.8.05.16	Incentivo Económico para Actividades Agropecuarias, Caza y Pesca	3,500.00	
8	GASTOS DE CAPITAL		3,939.38
84	BIENES DE LARGA DURACION		3,439.38
8.4.01	Bienes Muebles		3,439.38
8.4.01.03	Mobiliarios	1,000.00	
8.4.01.04	Maquinarias y equipos	1,000.00	
8.4.01.05	Vehiculos	1.00	
8.4.01.06	Herramientas	834.16	
8.4.01.07	Equipos sistemas y paquetes informaticos	604.22	
8.4.04	Intangibles		500.00
8.4.04.04	Páginas Web	500	
TOTAL GASTOS CORRIENTES			80,750.00
TOTAL GASTOS DE INVERSION			289,668.54
TOTAL GASTOS DE CAPITAL			3,939.38
TOTAL GASTOS CORRIENTES MAS GASTOS DE INVERSION			
DIFERENCIA			-0.00

