


Universidad Recibida el 25-VII-89 Valor \$ 200= No Clasificación 1989. D.249 C.35	
--	--

350 x 98 ETC

350

Presupuestos
Municipio de Asintón Colver
planificación urbana

350.722 204

 350



Universidad Técnica Particular de Loja

Escuela de Contabilidad y Auditoría

**Presupuesto por Programas en el Ilustre
Municipio del cantón Calvas.**

TESIS TEORICO-PRACTICO PRE-
VIA A LA OBTENCION DEL TITU-
LO DE LICENCIATURA: CONTA-
BILIDAD Y AUDITORIA.

Jesús Dávila O.

Julia E. Dávila O.

Econ. Carlos Barraqueta J.

DIRECTOR

Loja - Ecuador

1989



Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

Septiembre, 2017

Econ. Carlos Barrazueta Toledo;

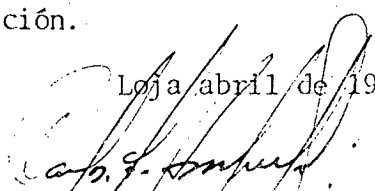
Catedrático de la Facultad de Economía de la
Universidad Técnica Particular de Loja y Di-
rector de Tesis,

C E R T I F I C A:

Que el presente trabajo de investigación so-
bre el tema PRESUPUESTO POR PROGRAMAS EN EL
ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTON CALVAS, ha sido
dirigido, corregido y revisado prolijamente.

En consecuencia puede ser presentado para su
estudio y aprobación.

Loja abril de 1989



Econ. Carlos Barrazueta Toledo
DIRECTOR DE TESIS

DEDICATORIA.

*Con todo amor y cariño a nuestros-
Padres y Hermanos, que sin escati-
mar esfuerzo alguno, supieron brin-
darnos su apoyo y confianza para -
que nosotras podamos cumplir con -
nuestras metas e ideales.*

Julia

y

Jesús.

AGRADECIMIENTO

Queremos dejar constancia en esta página, nuestro eterno agradecimiento al I. Municipio del cantón Calvas y, a todas las personas que de una u otra forma, colaboraron para que el presente Trabajo de Investigación llegara a realizarse.

De manera especial, nuestro sincero agradecimiento al Econ. Carlos Barraqueta Toledo, Director de Tesis, quien en forma desinteresada, supo guiarnos e insentivar nos para que con dedicación y entereza, dicho objetivo llegue a su culminación.

Las Autoras.

I N T R O D U C C I O N

PLAN DE TESIS

TEMA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS EN EL ILUSTRE MUNICIPIO DEL -
CANTON CALVAS.

1. JUSTIFICACIÓN

El presupuesto por programas viene a constituirse en un instrumento idóneo en su tarea de asistir a los organismos del régimen seccional para que eleve su eficiencia y logren alcanzar con los recursos a ellos asignados el mayor beneficio para sus comunidades, convirtiéndose así en motores del desarrollo.

El presupuesto por programas se traduce en realizar una labor efectiva real, medida en la calidad y cantidad de bienes y servicios a su cargo, justificando con la eficiencia y eficacia del uso, el traslado de recursos que por varias vías entrega el sector privado a los organismos del gobierno seccional.

Nosotros confiamos en que esta Tesis sea de provecho para quienes estudien y apliquen para bien del cantón Calvas y provincia, y esperamos que continúen en la tarea de difundir este modesto conocimiento a quienes lo requieran, como complemento importante a su labor de planificar el desarrollo de nuestra provincia y país, junto a otras formas de asistencia técnica vigentes y a las cuales se concederá mayor impulso en la medida de-

sus disponibilidades.

2. OBJETIVOS

Realizar un trabajo de investigación práctico en lo que concierne a la implantación del presupuesto por programas, previo a la obtención del título de Licenciadas en Contabilidad y Auditoría.

Elaborar el presupuesto para el Ilustre Municipio de Calvas, el mismo que puede servir de base para que otras Instituciones del cantón lo apliquen y pongan en práctica.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Investigar el marco legal y técnico en que se sustenta la Proforma Presupuestaria.
- b) Investigar la estructura y organización administrativa-financiera de la Ilustre Municipalidad del cantón Calvas.
- c) Análisis y aplicación de todos los programas presupuestarios.
- d) Elaboración de la proforma presupuestaria del Ilustre Municipio del cantón Calvas.

3. HIPOTESIS

Uno de los problemas mayores que enfrentan los Gobiernos

Seccionales para la elaboración de la Proforma Presupuestaria y cumplir a cabalidad sus objetivos, es el despacho presupuestario del financiamiento por parte del Gobierno, lo que conlleva al no cumplimiento total de todo lo presupuestado y por ende el incumplimiento de la realización de las obras a las que se han planificado.

4. MARCO TEÓRICO

El presente trabajo que nos proponemos llevarlo a cabo, consta de dos partes bien definidas: una teórica y otra práctica. La parte teórica, está compuesta por una breve reseña histórica del cantón Calvas, conceptos y definiciones, las mismas que están orientadas en base a lo que señala la Legislación Ecuatoriana sobre las Ciencias Contables y en especial del sector Gubernamental, aplicados a la Ilustre Municipalidad del cantón Calvas, contiene una narración explicativa sobre la elaboración del Presupuesto por Programas, basado en el ejercicio práctico y a más de ello, las conclusiones y recomendaciones a las que se ha llegado.

En lo que concierne a la práctica, la misma que está compuesta por un ejercicio completo en el que se trata de demostrar el método por programas, se incluye el presupuesto aprobado para 1988.

5. METODOLOGIA

Los pasos que hemos seguido en nuestro trabajo de investigación son:

- a. Investigación del Marco Legal en la elaboración de la Proforma Presupuestaria.
- b. Estudio del Marco Jurídico y Administrativo de la Proforma Presupuestaria.
- c. Propuesta de Proforma Presupuestaria en el Ilustre-Municipio del cantón Calvas.

S U M A R I O

S U M A R I O

INTRODUCCION

CAPITULO I. ANTECEDENTES

- 1.1. Reseña histórica del cantón Calvas.
- 1.2. Identificación de las funciones que cumple el Municipio.

CAPITULO II. ASPECTOS CONCEPTUALES

- 2.1. El Presupuesto.- Instrumento del Sistema de Planificación, Naturaleza y Fines.
- 2.2. La Programación Presupuestaria.
- 2.3. El Ciclo Presupuestario de los Concejos Municipales.
 - 2.3.1. Definición de Objetivos y Metas.
 - 2.3.2. Preparación de los Programas de Trabajo.
 - 2.3.3. Evaluación de los Programas.
 - 2.3.4. Estimación de los Ingresos.
 - 2.3.5. Formulación del Proyecto de Presupuesto.
 - 2.3.6. Asignación del Proyecto de Presupuesto.
 - 2.3.7. Discusión y Aprobación del Proyecto de Presupuesto.
 - 2.3.8. Ejecución del Presupuesto.
 - 2.3.9. Evaluación.

- 2.3.10. Clausura del Presupuesto
- 2.3.11. Liquidación del Presupuesto.

CAPITULO III. LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA DEL ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTON CALVAS

3.1. INTRODUCCION

- 3.1.1. Leyes y Reglamentos (base legal) del I. Municipio de Calvas.
- 3.1.2. Funciones y Objetivos Generales del I. Municipio del cantón Calvas.
- 3.1.3. Políticas del I. Municipio del cantón Calvas para el período 1988.
- 3.1.4. Programas y Funciones.
 - 3.1.4.1. Administración General
 - 3.1.4.2. Educación y Cultura
 - 3.1.4.3. Higiene y Saneamiento Ambiental
 - 3.1.4.4. Planificación Urbana y Rural.

3.2. INGRESOS

- 3.2.1. Exposición Justificativa
 - 3.2.1.1. Políticas de financiamiento.
 - 3.2.1.2. Justificación de las estimaciones.
 - 3.2.1.3. Naturaleza y Monto de los

Empréstitos a contratar.

3.2.1.4. Decretos y Ordenanzas en que se sustentan los ingresos.

3.2.2. Detalle por rubros (ingresos).

3.3. EGRESOS

3.3.1. Apertura de Programas y Unidades-Ejecutoras.

3.3.2. Resumen de los Gastos Programados, Clasificación Económica y Funcional de los Gastos Presupuestarios.

3.3.3. Financiamiento de Gastos Programados.

3.3.4. Distributivo de Sueldos y Jornales; Resumen de los Recursos de Personal.

3.3.5. Presentación de los Programas.

3.3.5.1. Recurso de los Programas

3.3.5.2. Detalle en términos físicos y Costos.

3.3.5.3. Asignación según el objeto del Gasto.

CAPITULO IV. CASO PRACTICO

Proforma Presupuestaria de la Ilustre Municipalidad del cantón Calvas.

CAPITULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Recomendaciones

BIBLIOGRAFIA

DIAGRAMAS

INDICE GENERAL

CAPITULO I

ANTECEDENTES

ANTECEDENTES

1.1. RESEÑA HISTORICA DEL CANTON CALVAS.

El cantón Calvas es uno de los más importantes dentro de la provincia de Loja, por la fertilidad de sus campos, la belleza de sus paisajes y sobre todo por su gran movimiento comercial.

Cariamanga se asienta en las estribaciones de la montaña Ahuaca de legendarias leyendas, cubre una área de 1.000-kms.2, con una población de 50.654 habitantes.

Su capital es la ciudad de Cariamanga, está ubicada a 2.200 metros sobre el nivel del mar y una temperatura promedio de 16°C., dista de la ciudad de Loja 120 kms. Limita al norte, con el cantón Gonzanamá; al sur, con el cantón Sozoranga; al oriente, con el cantón Espíndola; y al occidente con el cantón Paltas.

Cariamanga está dotada de dos Extensiones Universitarias, de un Normal Superior y cuatro Colegios de Bachillerato. Calvas en la época Precolombina, constituyó la nación indígena Curimanga y luego en la Colonia la provincia de Calvas, la misma que comprendía los territorios de los actuales cantones: Macará, Calvas y parte de Gonzanamá. En la época de la Gran Colombia el antiguo pueblo y asiento de Cariamanga fué elevado a la categoría de Villa y Cabecera Cantonal.

El cantón Calvas fué creado el 14 de octubre de 1863, en

la Presidencia del doctor Gabriel García Moreno, cuenta con tres parroquias urbanas y tres rurales.

PARROQUIAS URBANAS:

CARIAMANGA : Fundada en el año 1546 por Gonzalo Pizarro.

CHILE : Creada el 15 de diciembre de 1946.

SAN VICENTE: Creada mediante Acuerdo Nro.45-A, el 16 de marzo de 1967; publicado en el Registro Oficial Nro.138 del 1 de junio de 1967.

PARROQUIAS RURALES:

COLAISACA : Creada el 6 de julio de 1963

UTUANA : Creada el 15 de octubre de 1946

LUCERO : Creada por Ordenanza el 20 de agosto de 1974 mediante Acuerdo Nro.625 del 3 de diciembre de 1975, publicada en el Registro Oficial - Nro.12 de enero 17 de 1976.

Según la Mitología la palabra "Calva" es el sobrenombre de Venus, la diosa de la belleza; según la etimología el vocablo "Calva" viene de la voz latina Calva, que significa sitio en las tierras cultivadas, donde falta la vegetación; también viene de la palabra quichua "Calhua" - que significa lanzadera de tejer. Según la historia, Calvas fué una tribu o parcialidad indígena que existió desde antes de la conquista española. (1)

(1). H.Consejo Provincial de Loja, 1985, Pags. 35, 36 y 44.

1.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES QUE CUMPLE EL MUNICIPIO.

Uno de los primeros pasos de la Programación presupuestaria, es identificar con claridad las funciones que cumple la Institución. Estas funciones, cuando no se las tiene presente, se las extrae de los cuerpos legales que rigen la vida institucional.

Pero, ¿Que es una función? No es más que..."Un propósito institucionalizado que debe cumplir el Estado mediante sus órganos, preferentemente a través de la prestación del servicio público y la producción de bienes destinados a satisfacer las necesidades de la colectividad".(2)

Sin embargo, este concepto que es producto del curso de Presupuesto por Programas en el Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social en Santiago de Chile, está orientado a las funciones que debe cumplir el Estado. Nuestro propósito es hacerlo desde el punto de vista del Municipio, para cuyo objeto planteamos el siguiente concepto: "A la función se la define como la parte del esfuerzo total que, se encamina a lograr los propósitos generales de la Institución. De ella se desprende un conjunto de programas vinculados y homogéneos, para la consecución de una finalidad común, expresada de manera general. Esta categoría programática representa el mayor nivel de agregación de las acciones de la entidad".

(2). CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Administración Presupuestaria (1981), Quito, pag.64.

Las funciones consignadas en los Arts. 161 al 167 de la Ley de Régimen Municipal, son: Planeamiento y Urbanismo, Obras Públicas, Servicios Públicos, Higiene y Asistencia Social, Educación y Cultura, Hacienda Municipal y Justicia y Policía. Y las funciones recomendadas por el CONADE para los Municipios son: Servicios Generales, Servicios Sociales, Servicios Comunales y Servicios Económicos. Las siete funciones recomendadas por la Ley de Régimen Municipal son tratadas aquí, pero algunas en calidad de programas.

Aparte de ello, vale tener presente lo que la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, manifiesta en uno de sus últimos artículos transitorios, esto es que, todas las leyes que se opongan a ésta, se considerarán automáticamente derogadas. Al considerar esta Ley queda prácticamente sin vigencia lo estipulado en la Ley de Régimen Municipal.

Para el caso del Municipio del cantón Calvas, las funciones que sugerimos, son: Servicios Generales, Servicios Comunales y Servicios Económicos, en razón de que este Municipio no es de mayor magnitud.

CAPITULO II

ASPECTOS CONCEPTUALES

2. ASPECTOS CONCEPTUALES:

2.1. EL PRESUPUESTO.

Instrumento del Sistema de Planificación, naturaleza y fines.

PRESUPUESTO: "Es un proceso a través del cual se formula, ejecuta y evalúa la parte del programa anual de un organismo que implica transacciones financieras para el período Presupuestario, que generalmente es de un año". (3)

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS.

Es aquél en el que se presentan los propósitos y objetivos para los cuales se solicitan fondos, los costos de los programas propuestos para alcanzar esos objetivos y los datos cualitativos que permitan medir las realizaciones y el trabajo conforme a cada programa". (4)

El empleo del PPP se concibió esencialmente para servir de instrumento a fin de cubrir las deficiencias que presenta el Presupuesto tradicional, dando importancia a las consideraciones de gestión y resaltando no sólo los aspectos financieros sino también los as-

(3) UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Guía para la Elaboración del PPP de UNL Pág.7.

(4) UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Guía para la Elaboración del PPP de UNL Pág.8.

pectos físicos más importantes de la actividad presupuestaria. En otras palabras, el PPP correlaciona los aspectos financieros del Presupuesto con los programas de trabajo, que a su vez presuponen la determinación de objetivos y metas por un lado; y, por otro de instrumento para alcanzar tales metas y objetivos.

Por tal razón cuando el PPP se elabora con base a actividades debidamente planificadas se convierte en técnica presupuestal y cuando el mismo se emplea en el registro de las operaciones en términos de dinero, es una técnica de contabilidad presupuestal. Para estructurar un PPP tendríamos que determinar las funciones que cumple la Institución, programas, sub-programas y proyectos, los cuales serán administrados por una dependencia y una unidad ejecutora responsable.

OBJETIVOS DE UN PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

- Dar racionalidad al uso de los recursos
- Obtener mejores y mayores resultados con su utilización
- Detectar fallas y desviaciones que impidan el cabal cumplimiento de las metas
- Asignar responsabilidades a cada segmento del programa, dependencia y unidad ejecutora
- Posibilitar la toma de decisiones a todo nivel
- Facilitar la descentralización administrativa
- Permitir que la estructura administrativo-financiera atienda con más oportunidad a todas y cada una de las unidades ejecutoras.

Dentro de un PPP existen las siguientes categorías: función, programa, sub-programa, dependencia y unidad ejecutora.

Programa : "Es un instrumento a través del cual se -- cumplen propósitos genéricos expresados en una fun -- ción, por medio del establecimiento de objetivos y me -- tas para cumplir, con los cuales se asignan los recur -- sos humanos, materiales y financieros que son adminis -- trados por una dependencia y unidad ejecutora" (5).

El programa es pues, el elemento básico del sistema de PPP y comprende una serie de componentes que le dan validez técnica y posibilidad financiera. Su contenido se sustenta con objetivos, metas, unidades de medida, recursos y Unidades ejecutoras" (5).

Sub-programa : Es la desagregación de un programa complejo, con el propósito de mostrar la naturaleza diversa de las metas y costos que se expresan en un determinado programa.

Un programa suele subdividirse en diferentes sub-programas, cuando éste tiene una amplitud considerable y los objetivos y metas son muy complejas, siendo difícil darles un tratamiento en una sola unidad; en este caso, es preferible por estas razones, bajar un grado en el nivel programático, consiguiéndose de esta manera una mejor redistribución de los recursos humanos -

garantizándose a su vez el eficiente empleo de los mismos.

Dependencia : "Son las que manejan indirectamente los programas y sub-programas, cada dependencia tiene bajo su control una serie de unidades ejecutoras quienes son las encargadas de cumplir directamente las metas preestablecidas". (5)

Unidad Ejecutora : "Son las que materializan las metas contenidas en los programas. Ellas son las que realizan el control respectivo sobre su ámbito de competencia. A través de ellas recaerá la evaluación presupuestaria que se hiciera a los programas y que tienen relación al cumplimiento o incumplimiento de las metas". (5)

2.2. LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

"Es aquella fase que va desde la recopilación de información, hasta la promulgación del documento presupuestario, nos ayuda a identificar los objetivos y metas previstas en el Plan y de manera ordenada poder asignar el financiamiento de los diferentes recursos en el Presupuesto, además permite una coordinación permanente de carácter estructural y funcional entre la planificación y el Presupuesto, para conseguir que la economía se desarrolle a través del gasto público y privado" (6).

(6). SILVA GARCIA, Francisco. Op. Cit. Quito, Pág.12.

La programación es la primera fase del proceso y la más importante, por tal razón todos los organismos del sector público están en la obligación de elaborar el anteproyecto, para el siguiente ejercicio fiscal con la finalidad de procurar que el PPP refleje las metas de mediano y largo plazo, establecidas en los planes de desarrollo económico y social.

La Programación Presupuestaria del Estado se realiza en dos niveles : Global y Sectorial. La primera determina, el volumen del gasto público para el mediano y largo plazo; proyectando estos gastos para algunos años; y, la programación sectorial comprende la distribución del monto proyectado de egresos entre los diferentes niveles y programas del presupuesto.

La Programación Presupuestaria se compone de tres sub fases principales: la Formulación, la Asignación y la Aprobación.

2.3. CICLO PRESUPUESTARIO DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES

El PPP como un elemento de desarrollo planificado involucra tres fases bien definidas, como: Programación, Ejecución y Evaluación.

Este proceso se inicia con la preparación del proyecto presupuestario, siguiendo con la ejecución hasta llegar a realizar la liquidación del movimiento de ingresos y gastos del presupuesto.

2.3.1. DEFINICION DE OBJETIVOS Y METAS

Un programa requiere de ciertos elementos que debidamente coordinados permitan su programación, ejecución y evaluación. Entre estos elementos se encuentran los objetivos y metas.

Una vez que se han seleccionado los programas, hay que definir para cada uno de ellos, los objetivos que persigue. Un OBJETIVO, no es más que "... La expresión, cuantitativa, pero susceptible de ser cuantificada de los fines que se pretende alcanzar. Los objetivos deben ser claros, realistas y lógicos" (7)

En este orden los objetivos constantes en los programas señalan de manera precisa los resultados que pretende alcanzar...

Otro elemento complementario a los objetivos son las Metas, que constituyen la expresión numérica de los objetivos, traducidos a unidades simples pero que corresponden a cada una de las unidades ejecutoras. Una meta requiere de unidad de medida y cuantificación. La unidad de Medida y cuantificación contiene el "Elemento Numérico" en que se expresan las metas y en base al cual se puede establecer el grado de

(7). UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Guía para la elaboración del PPP de UNL (1982), pág.9.

cumplimiento de los programas.

2.3.2. PREPARACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO

En base a los objetivos y metas se procede a realizar los cuadros de ejecución los cuales nos permiten observar las necesidades de recursos según el calendario de avance previsto y consecuentemente valorados en éstos se debe señalar los fondos requeridos que sean necesarios, que se resumen en las asignaciones por el Objeto del Gasto. Esta etapa debe estar bajo la responsabilidad de cada una de las unidades ejecutoras que conocen de las acciones necesarias, su distribución en el tiempo y más condiciones; circunstancias que influyen en su desarrollo, apoyadas por la Unidad de Planificación que tiene el conocimiento general que le faculta y compatibiliza el esquema global del trabajo.

2.3.3. EVALUACION DE LOS PROGRAMAS

Se trata de determinar el grado de eficiencia y eficacia con que se ejecutan cada uno de los programas considerados. A ese efecto, se comparan los resultados de la realización de un programa con las metas previstas. Como se puede apreciar la finalidad principal de este tipo de evaluación, es la de analizar la forma en que se utiliza los recursos y recomendar la a-

dopción oportuna de medidas para corregir las desviaciones.

2.3.4. ESTIMACION DE INGRESOS

Una vez analizada la programación de los gastos debe efectuarse la estimación de Ingresos, la misma que se vierte en un cuadro que contiene las series de rendimiento efectivo. Es una etapa decisiva en cuanto constituye la objetiva proyección de cada una de las fuentes de recursos que fijarán las metas en este campo y el ajuste real de presupuesto.

Por cada fuente de rentas se debe hacer una revisión completa y detallada de la legislación (Leyes, decretos, acuerdos, ordenanzas), en razón de que éstas nos permiten asegurarnos de haber considerado a todas las que realmente le pertenecen, así como también aquéllas que requieren de reformas necesarias y que a su vez facilitarán cuantificar las variaciones del rendimiento fiscal.

En igual forma, se tendrá que revisar catálogos y más documentos de base que hay disponibles, ya que estos se constituyen en el registro más importante para verificar el rendimiento potencial de cada rubro.

2.3.5. FORMULACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

En esta subfase se recoge toda la información que se requiere antes de iniciar la elaboración de la Proforma Presupuestaria, esto es: base legal de la Institución, las funciones y objetivos generales que cumplen, las políticas generales y presupuestarias, las solicitudes de gastos, los justificativos de los ingresos que involucran la política de financiamiento, los justificativos de las estimaciones y la naturaleza y monto de las estimaciones, etc. Por ello es que, la formulación es una de las subfases más importantes de todo el proceso presupuestario porque de ello depende el que se elabore un buen documento presupuestario, que a la postre repercutirá en el cumplimiento de objetivos y metas trazadas.

2.3.6. ASIGNACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

Es aquella donde, con la formulación necesaria se procede a elaborar la proforma presupuestaria.

En ella se consignarán los valores monetarios para cada programa y sub-programa. Se elaborarán los objetivos para cada programa y las metas factibles de ser cumplidas, se diseñará la respectiva estructura programática de la Institución, que nacerá de la realidad propia de la

entidad.

2.3.7. DISCUSION Y APROBACION DEL PROYECTO DE PRESU - PUESTO

Terminada la proforma presupuestaria por parte de la comisión de Presupuesto respectivo o directamente por el Departamento Financiero, ésta será puesta a consideración del máximo organismo de la entidad para su discusión y aprobación. En el caso del Municipio, tendrá que la Ordenanza de Presupuesto ser considerada como tal, luego de pasar por un trámite más largo - que incluye el informe del CONADE, y, la Comisión de Presupuesto del Congreso Nacional, antes de ser sancionado definitivamente de acuerdo a la Ley.

Al igual que el Presupuesto General del Estado, que luego de ser sancionado por el Presidente de la República es promulgado en el Registro Oficial, convirtiéndose en Ley de la República, las entidades también deben publicar su Presupuesto para conocimiento de causa a la evaluación o evaluaciones de fin de período.

2.3.8. EJECUCION DEL PRESUPUESTO

La ejecución presupuestaria, se refiere a la aplicación del contenido de los programas y subprogramas de acuerdo al calendario financiero y realizaciones.

En esta fase es donde se ejecuta todas las operaciones de Registro de los Gastos. La implementación del PPP, enfrenta problemas de adaptación ante los sistemas administrativos ya establecidos, obligando a la creación de sistemas nuevos que permitan mantener el gasto acorde a los programas establecidos, observar las delimitaciones financieras y mantener la flexibilidad en el ejercicio.

En esta etapa que corresponde al REGISTRO, no solo deben figurar las erogaciones, transferencias, ampliaciones, etc. que se hacen por dependencias y por objeto del gasto, sino además por cada nivel presupuestario es decir, por función, programas, subprogramas y actividad.

Puede decirse que la subfase del REGISTRO, va a la par con el CONTROL, el mismo que es el conjunto de acciones encaminadas a medir y examinar los resultados obtenidos en un período en este caso, del ciclo de operación del Presupuesto. Para cumplir con su cometido utiliza una serie de instrumentos entre los que podemos mencionar: Plan Financiero Anual, Calendario Anual de actividades por trimestre, Calendario Anual de Inversiones, Proyección anual de gastos por prioridades, Reformas Presupuestarias, Traspasos de Crédito, Contabilidad Gubernamental por partida doble, etc. Estos instrumentos para su correcta aplicación deben contar al in

terno de la institución con un Departamento Financiero con unidades como: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería o Pagaduría, Bodega, Auditoría, etc., según las necesidades y magnitud de la misma.

2.3.9. EVALUACION

"Es un proceso que define la eficacia y la eficiencia con que se cumplen o se han cumplido los objetivos y metas planteadas en el contenido de los programas, las desviaciones habidas y sus causas así como la aplicación de las medidas correctivas que garanticen el cumplimiento de las metas programadas" (8)

La evaluación comprende las siguientes subfases: Medición, Análisis y Corrección.

La MEDICION, confronta las metas programadas con las que se hubieren alcanzado a la fecha, así como las cifras monetarias asignadas a los diversos programas y lo realmente gastado a la fecha.

La información recabada es ANALIZADA, por los responsables de la evaluación presupuestaria, previa verificación de los datos. De este aná-

(8). DIRECCION DE PLANEAMIENTO, U.N.A.M., La Evaluación en el Proceso Presupuestario, Documento de Trabajo, 1981, México, pág. 4.

lisis resultará que se han cumplido o no las metas preestablecidas. Es posible que no se cumplieron, porque estuvieron mal programadas o porque no se dió los recursos humanos o financieros oportunamente, si se cumplieron en demasía a lo mejor estuvieron subestimados, etc.

Luego, de acuerdo a las fallas que se hayan detectado, al encontrar desviaciones, se recomendará por parte de las máximas autoridades institucionales los CORRECTIVOS, pertinentes en los terrenos administrativos, técnico, económico, etc., remitiéndolos a las dependencias y unidades ejecutoras para su implementación. O simplemente, recomendar se continúe el procedimiento porque existe de acuerdo al análisis, eficacia y eficiencia.

2.3.10. CLAUSURA DEL PRESUPUESTO

La Clausura del Presupuesto se produce en una fecha fija, esto es, el 31 de diciembre de cada año. Una vez que el Presupuesto se clausura deja de operar para nuevas transacciones. Unicamente cuando existe saldo de Caja y valores no acreditados con oportunidad, puede atenderse ciertos compromisos, pero exclusivamente aquellos que tienen el carácter de devengados; y, cuyo trámite legal se ha iniciado antes de la clausura.

Los valores que no pueden pagarse y que corresponden a COMPROMISOS por bienes y servicios recibidos se convierten en "Créditos Pendientes" que deben ser atendidos con recursos del próximo Presupuesto.

2.3.11. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

La Liquidación Presupuestaria no es más que la elaboración de los respectivos balances presupuestarios de Ingresos y Gastos. Es decir, se procede a conciliar las cifras de Ingresos y Gastos. El plazo máximo de la liquidación presupuestaria es el 31 de marzo de cada año.

CAPITULO III

LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA DEL ILUSTRE

MUNICIPIO DEL CANTON CALVAS

3. LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA DEL MUNICIPIO DEL CANTON -- CALVAS.

3.1. INTRODUCCION

3.1.1. LEYES Y REGLAMENTOS (BASE LEGAL) DEL I.MUNICIPIO DEL CANTON CALVAS

El I.Municipio del cantón Calvas, basa su vida jurídica en las siguientes disposiciones generales: (9)

- I : Constitución Política del Estado Ecuatoriano
- II : Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- III : Ley de Régimen Municipal
- IV : Ordenanzas Municipales.

3.1.2. FUNCIONES Y OBJETIVOS GENERALES DEL I.MUNICIPIO DEL CANTON CALVAS

La Ilustre Municipalidad del cantón Calvas, tiene como objetivos fundamentales, los siguientes: (10)

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.

(9) PRESUPUESTO MUNICIPAL, del cantón Calvas, 1987

(10). PRESUPUESTO MUNICIPAL, del cantón Calvas, 1987

- Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón, de sus áreas urbanas y rurales, ejecutar las obras y servicios que fueren necesarios para una racional convivencia urbana.
- Procurar por todos los medios acrecentar el espíritu de nacionalidad y civismo entre todos los habitantes del Cantón, para así alcanzar la unión y el progreso nacional.

3.1.3. POLITICA DEL I. MUNICIPIO DEL CANTON CALVAS PARA EL PERIODO 1988.

Con la finalidad de cumplir con las funciones y objetivos antes señalados, la Municipalidad de Calvas, pondrá en práctica la siguiente política de acción: (11)

- a) Canalización de la ciudad y sus parroquias.
- b) Pavimentación del parque de la Nube.
- c) Sistema y reglamentación del cobro de los títulos de crédito y control adecuado de los gastos.
- d) Agua entubada en las zonas rurales.
- e) Pavimentación y adoquinamiento de algunos sectores de la ciudad.
- f) Construcción de baterías de SS.HH. en diferentes sectores de la ciudad.
- g) Coadyuvar a la elevación del nivel cultural de los vecinos del Cantón.

(11). PRESUPUESTO MUNICIPAL, del cantón Calvas, 1987.

- h) Procurar un mejor ordenamiento económico, - administrativo, tendiente a justificar las finanzas Municipales y alcanzar una eficiente racionalización administrativa.
- i) Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación de caminos vecinales, calles, parques y demás lugares públicos.
- j) Control del Servicio de matadero y Plazas de mercados.
- k) Conceder permisos para las construcciones.
- l) Autorización para el funcionamiento de locales comerciales.
- m) Control de alimentos, forma de elaboración, manipuleo y expendio de víveres.

3.1.4. FUNCIONES Y PROGRAMAS

FUNCION: Se conoce con el nombre de función a las actividades que obligadamente tiene que realizar el Gobierno o una Entidad pública en una área homogénea y determinada, facilitando servicios o ejecutando obras para la sociedad.

Para el caso que nos ocupa en esta investigación, las funciones que debe cumplir el Municipio del cantón Calvas y que son recomendadas por el CONADE, son las que en la actualidad, en casi todas las Municipalidades están en vigencia, con excepción de la función "Servicios

Sociales", que se incorpora a la función "Servicios Generales", porque como se había explicado anteriormente por tratarse de un Municipio pequeño no es necesario desagregar en mas funciones.

PROGRAMA: El Programa es el elemento básico - de todo proceso presupuestario moderno y comprende una serie de componentes que le dan validez técnica y posibilidad financiera.

El Programa es considerado como un instrumento de ejecución de las funciones del Estado, - persiguiendo la realización de metas cuantificables mediante obras y acciones con la coordinación de recursos humanos, materiales y financieros, cuya ejecución es encargada a técnicos responsables quienes deberán informar - los resultados en forma cuantificada.

En el caso del Municipio del cantón Calvas -- los programas que sugerimos, son:

- Administración General
- Educación y Cultura
- Higiene y Saneamiento Ambiental
- Planificación Urbana y Rural

3.1.4.1. ADMINISTRACION GENERAL

Este programa se orienta fundamental

mente a supervisar, dirigir, coordinar y determinar las políticas y los programas que desarrollará el Ilustre Concejo Municipal, tendiente a alcanzar los fines determinados en la presente Ordenanza del Presupuesto.

Además, será responsabilidad ineludible de este programa, procurar por todos los medios el desarrollo de una correcta y efectiva administración Municipal, encaminada a mejorar la situación financiera que atraviesa en la actualidad el Ilustre Concejo. Por esta razón, se tendrá como meta básica, mantener austeridad en los gastos y un estricto control respecto al cumplimiento del Reglamento Orgánico Funcional.

Cuenta con los siguientes subprogramas: Dirección General, Control y Asesoría, Apoyo Administrativo y Dirección Financiera.

3.1.4.2. EDUCACION Y CULTURA

Al presente programa le corresponde la prestación de servicios de Educación, dar la debida importancia a los

Centros de Educación, dotarles de infraestructura a cargo del subprograma Construcciones Escolares en base a las disponibilidades que posee el Municipio; y, además prestar servicios bibliotecarios a través del subprograma de Biblioteca.

3.1.4.3. HIGIENE Y SANEAMIENTO AMBIENTAL

Corresponde a este programa, específicamente el servicio de aseo de calles, plazas y lugares públicos, el mantenimiento de jardines, parques y avenidas así como también todas las actividades dirigidas a precautelar el cumplimiento de las diferentes Ordenanzas Municipales, especialmente aquellas que se refieren a: Higiene, Salubridad, Salud Pública, etc., en los lugares públicos de manera especial en los que se venden o fabrican alimentos.

Dentro del mismo, el Comisario Municipal, será quien juzgue y aplique las sanciones correspondientes a las personas e Instituciones que infringieran las disposiciones contenidas en las Ordenanzas Municipales. Para el cumplimiento de este Programa, se cuenta con

los siguientes subprogramas: Apoyo Administrativo, Servicios Públicos, Agua Potable, Comisaría Municipal y Policía Municipal.

3.1.4.4. PLANIFICACION URBANA Y RURAL

Será responsabilidad de este Programa elaborar planes maestros de desarrollo urbano para el cantón; zonificación del área urbana del mismo; efectuar estudios socio-económicos que permitan detectar las necesidades de obras de infraestructura física y urbana que requiere el cantón; elaborar proyectos de Ordenanzas para lotizaciones, parcelaciones y, en general, todo lo requerido para el ordenamiento urbano del cantón. Coordina la acción del Departamento con las demás dependencias municipales y expresamente con los organismos que cumplen funciones en los mismos campos de su actividad.

Son subprogramas de este Programa: Planificación, Urbanismo y Obras Públicas.

3.2. INGRESOS

3.2.1. EXPOSICION JUSTIFICATIVA

La Programación de los Ingresos constituye un proceso continuo en la Evaluación conciente de su comportamiento, en lo que respecta a los ingresos, el mismo tendrá que estar acorde al diseño o implementación del sistema que se haya adoptado para la determinación y recaudación de los diferentes recursos financieros.

Es conveniente a medida de las posibilidades disponibles que las estimaciones deben ser lo más realistas posibles, con la finalidad de que los programas que se hayan planificado previamente se cumplan a cabalidad.

3.2.1.1. POLITICAS DE FINANCIAMIENTO

Los ingresos que provienen del sector público, tienen que basarse en la política que ha diseñado y adopte el Concejo, la misma que debe estar en relación con los diferentes estudios financieros que se hayan realizado, los mismos que deben ser orientados a medir la capacidad de endeudamiento del Municipio.

El Ilustre Municipio del cantón Calvas dedicará sus mejores esfuerzos a la organización interna, mediante la adopción de las siguientes políticas;

- Elaboración y Aprobación de las Ordenanzas Municipales dentro del Distributivo que regula la administración y recaudación de gravámenes establecidos por la Ley de Régimen Municipal.
- Elaboración de los Catastros a la propiedad urbana y rural.
- Ejercer acciones para la efectivización de los títulos de crédito, a través de la vía coactiva.
- Elaborar los Justificativos necesarios para obtener del Ministerio de Finanzas, la transferencia de los recursos asignados a este Municipio, tanto en el Fondo Nacional de Participaciones y Obras de Interés Provincial.
- Realizar las inversiones previstas de acuerdo a la programación ideal.
- Mantener el más estricto criterio de austeridad en el gasto corriente.

Por ello es imprescindible que se realice una serie de análisis, los mismos

que tienen que ver con los siguientes tópicos:

a) Nivel y Estructura de la Deuda Vigente:

La deuda vigente tiene su razón de ser en el financiamiento del Presupuesto, motivo por el cual es indispensable estudiar su nivel y estructura para que la misma llegue a una efectivización de algunos desembolsos que estén pendientes de recibirse, así como también es imprescindible relacionar con la amortización en el ejercicio financiero que corresponda al Presupuesto.

En lo que respecta a los desembolsos se hace necesario el establecimiento de las diferentes fechas en la que se han de producir, los mismos que están en relación con los respectivos contratos de préstamos, así como debe establecerse el volumen real de los mismos y ello nos servirá para tener un conocimiento verídico del financiamiento del Presupuesto con Crédito Público y la orientación que se les dará a estos recursos durante el período presupuestario.

Se hace necesario el establecimiento de las rentas comprometidas en el financiamiento del servicio de la deuda, para determinar los saldos que podrían ser utilizados. Todas las rentas que queden libres de compromiso servirán para financiar un nuevo endeudamiento, así mismo es necesario el establecer si hay o no el arrastre de dividendos vencidos en razón de que éstos pueden afectar signi-

ficativamente el financiamiento del presupuesto, que en algunos casos vendría a restringir la capacidad financiera para contratar nuevos créditos.

b) Estructura de Financiamiento Propuesto:

Tiene relación con el tópico anterior, por lo tanto es conveniente estudiar el nuevo financiamiento con la finalidad de establecer una serie de aspectos que entre otros pueden referirse a los siguientes:

- El nivel que alcanzarían los recursos provenientes de nuevos préstamos.
- El nivel global de los recursos originados con crédito público y sus incidencias mediatas o inmediatas.
- La medida en que contribuye al financiamiento presupuestario, los desembolsos de los nuevos préstamos.
- Las fechas en que se efectivizaron los desembolsos de los nuevos préstamos, los mismos que nos sirven para relacionarlos con la nueva deuda vigente.
- La cuantía global de los desembolsos y por ende el nivel en que el presupuesto se financia con préstamos contratados.

c) Destino y Objetivo de los Préstamos a Contratarse:

Se debe establecer con claridad el destino que se va a dar a los diferentes recursos que se van a obtener, como consecuencia del otorgamiento de préstamos a contratarse.

Necesariamente los mismos deberán ser orientados hacia -

las inversiones que se prevee realizar, por ello lo que nos interesa identificar son todos los nuevos proyectos que se van a financiar con créditos, para lo cual es fundamental determinar el volumen de las rentas que generarán los diferentes proyectos financiados por los créditos.

d) Estudio de la Renta Comprometida por el Servicio de la Deuda:

Para ello se hace imprescindible el conocimiento de los siguientes aspectos:

El tipo de rentas que están comprometidas, recursos propios, transferencias del Gobierno Central, Corrientes y de Capital, Venta de Activos, etc. a fin de determinar los que están libres. Asi mismo es necesario ver en que medida están comprometidas tales rentas en gastos corrientes y de capital.

Analizando estos tipos de rentas podríamos determinar en una forma eficiente, si está agotada o no la capacidad de endeudamiento por una parte y por otra, la flexibilidad del financiamiento presupuestario, que obviamente va a incidir en la ejecución del presupuesto.

e) Nivel y Estructura de los Créditos Pendientes:

La misma es producto de la política que se haya llevado a efecto en ejercicios anteriores, por cuya razón se tratará de solucionar la misma en una forma adecuada. Es im

portante conocer el volúmen global de los créditos pendientes por cuanto en esta medida pueden estar comprometidos una serie de ingresos que puedan afectar en cierta forma el ejercicio presupuestario actual.

3.2.1.2. JUSTIFICACION DE LAS ESTIMACIONES

Para ello se hace necesario el conocimiento de algunos índices contables y estadísticos para llegar a determinar en una forma eficiente las diferentes fuentes de financiamiento, las mismas que pueden estar enmarcadas dentro de los siguientes rubros:

- a) RECURSOS PROPIOS.- Comprenden aquéllos cuya determinación y recaudación la hace en forma directa el Municipio, a los cuales también se les puede denominar ingresos de recaudación directa, los mismos se derivan en Tributarios y no Tributarios.

Ingresos Tributarios: Son aquéllos que han sido creados mediante ley, mediante uso de la potestad tributaria que tiene el Estado y comprende: los impuestos, tasa y contribuciones especiales de mejoras.

Ingresos no Tributarios: Son los que se originan como consecuencia de arrendamiento de los bienes patrimoniales que dispone la enti

dad y comprende el producto de las inversiones financieras y aquellos ingresos que se hayan originado en el establecimiento, sanciones por el incumplimiento de nuevas leyes, ordenanzas y reglamentos Municipales.

b) RECURSOS DE PARTICIPACIONES.- En las rentas fiscales son recursos cuya determinación la realiza el Estado y las transfiere a los Municipios para que financien en cierta forma los gastos corrientes y de capital.

c) RECURSOS PROVENIENTES DEL CREDITO PUBLICO.- Una de las fuentes importantes es el otorgamiento de préstamos contratados con entidades financieras, las mismas que ayudan al financiamiento de las diferentes actividades que se prevee realizar. Todos estos recursos pueden ser:

Internos: Cuando el financiamiento lo realizan entidades financieras que tienen su jurisdicción dentro del territorio nacional, y, por lo tanto el otorgamiento de las mismas debe ser en moneda nacional; y,

Externos: Cuando los préstamos los otorgan entidades financieras que estén radicadas en el exterior, cuyos desembolsos serán en moneda extranjera.

El financiamiento de los ingresos es una etapa decisiva, por cuanto ella refleja la imagen de cada una de las fuentes de recursos - que se fijarán en este campo y por ende nos conlleva a un ajuste real de presupuesto. Las proyecciones deben basarse en series de rendimiento efectivo para lo cual se deben tomar como referencia a los tres últimos años y mediante ello tener buena información sobre los posibles incrementos que puedan darse.

Se debe considerar el surgir de algunos factores con los cuales tiene que ver la administración, como suelen ser: nuevos tributos, reformas tarifarias, cambio de contribuciones.

3.2.1.3. NATURALEZA Y MONTO DE LOS EMPRESTITOS A CONTRATAR.

Cuando resultan comprometidos los recursos propios y dentro de este aspecto los ordinarios, puede presentarse una serie de implicaciones como las siguientes:

Restringir la capacidad de financiamiento de los recursos propios. Esta puede presentarse de tal magnitud que dé lugar a una disminución en cuenta corriente y ello puede llevar a posibles desviaciones de los recursos finan

cieros destinados a gastos de capital. Esto nos ocasionaría un desfinanciamiento en el presupuesto, lo que a su vez determinaría la rigidez en la ejecución.

Todos estos aspectos es fundamental revisarlos, como también la política financiera antes de proceder o no a la contratación de nuevos préstamos. Una vez que se ha procedido a la contratación es necesario consignar algunos datos, como los siguientes:

- Empréstitos que se van a contratar en el ejercicio financiero al que corresponde el presupuesto.
- El monto de los desembolsos que se producirán en el mencionado ejercicio financiero.
- Las entidades prestarias: que pueden ser nacionales o extranjeras.
- El monto de cada uno de los préstamos.
- El plazo de amortización, los años de gracia, las tasas de interés, los objetivos a los que están asignados tales préstamos y las rentas que se comprometen con éstos.

Finalmente es necesario señalar que el endeudamiento de la entidad debe programarse con la debida atención lo cual debe hacerse teniendo presente un plan adecuado de inversiones a financiarse con este tipo de recursos, con la finalidad de no caer en desembolsos innecesarios e incoherentes.

3.2.1.4. DECRETOS Y ORDENANZAS EN QUE SE SUSTENTAN LOS
INGRESOS.

DECRETOS Y ORDENANZAS QUE AMPARAN LOS INGRESOS

1. Impuesto al Juego:

Ley de Régimen Municipal, reformada Art.Nº
394 y 395, por resolución tomada en sesión
del Municipio.

2. Impuestos a los Predios Urbanos:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Art.-
Nº 315 al 337, Ordenanza Municipal del 3 -
de noviembre de 1967.

3. Impuesto a los Predios Rústicos:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Art.-
Nº 338 al 350, Ordenanza Municipal del 10 -
de octubre de 1966.

4. Impuesto de Alcabalas:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Art.-
Nº 351 al 362, Ordenanza Municipal del 10
de octubre de 1966.

5. Impuesto de Registro:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Art.Nro 363 al 372, por resolución tomada en sesión del Municipio.

6. Impuesto a los Vehículos:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Art.Nro 377 al 378, Ordenanza Municipal de 19 de octubre de 1966.

7. Impuesto a los Espectáculos Públicos:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Art.Nro 378 al 380, Ordenanza Municipal del 30 de octubre de 1967.

8. Impuesto de Patentes Municipales:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Art.Nro 381 al 386, Ordenanza Municipal del 15 de mayo de 1968.

9. Tasa de Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Art.Nro. 398, lit.B), 401 y 402, Ordenanza Municipal de 10 de octubre de 1966.

10. Tasa de Rastro:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Art. Nro. - 398, lit. C), 403 al 406, Ordenanza Municipal - del 10 de octubre de 1966.

11. Tasa de Alcantarillado y Canalización:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Arts. Nro 398, lit. K), 411 y 412, por resolución tomada en sesión del Municipio en 1980.

12. Contribución de Mejoras por apertura de pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Arts. Nro 420, lit. A), 421 al 424, Ordenanza Municipal - del 20 de octubre de 1967.

13. Contribución Especial de Mejoras por Aceras y Cercas:

Ley de Régimen Municipal, reformada, Arts. Nro 420, lit. C), 425 y 426, Ordenanza Municipal de 10 de mayo de 1977.

14. Contribución Especial de Mejoras por obras de Alcantarillado.

Ley de Régimen Municipal, reformada, Arts. Nro 420, lit. D) y 427, por resolución tomada en sesión del Municipio.

3.2.2. DETALLE POR RUBROS (INGRESOS)

De acuerdo al Clasificador Económico de Ingresos del Sector Público, codificado al 30 de junio de 1973.

INGRESOS:

Estos se clasifican en:

INGRESOS CORRIENTES:

Son los que provienen de fuentes de financiamiento que derivan del poder de imposición ejercido por el Estado a través de Leyes Tributarias, de prestación de servicios de su Patrimonio.

Ingresos Tributarios:

Son los que el Estado, en ejercicio de su poder y por medio de disposiciones legales, exige de los contribuyentes en forma de impuestos y contribuciones especiales de mejoras.

Impuestos: Son ingresos que el Estado cobra a personas naturales o jurídicas de acuerdo con la ley y de carácter obligatorio, sin que exista una contraprestación de servicios para los contribuyentes.

Impuestos Internos: Se registran los recursos tributarios que gravan hechos, operaciones y actos cuyas bases tributarias se localizan dentro del país. Comprende:

- Impuesto a la Renta
- Patrimonio
- Trasmisión de Dominio
- Transacciones Financieras
- Producción y Ventas
- Transportes y Comunicaciones
- Timbres
- Otros Ingresos Tributarios.

A la Renta: Estos impuestos gravan la renta o ingresos en dinero, especies o servicios, que obtengan anual o periódicamente en el país, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país.

Otros: Se incluyen los impuestos que gravan los ingresos ocasionales como los de juego, rifas y sorteos.

Al Patrimonio: Los impuestos gravan la tenencia de riqueza y en forma general o de ciertos bienes y derechos en particular. Se establece sobre los capitales de las empresas, la propiedad inmueble.

A los Capitales de Empresa: Comprende los im -

puestos que se cobran a las personas naturales o jurídicas que ejercen el comercio o la industria, mediante tarifas progresivas y diferentes según el caso, haciendo distinción entre capital propio y ajeno.

A la propiedad Inmueble: Incluye los gravámenes a la propiedad inmueble en particular, tales como, los impuestos prediales, urbano y rurales.

Otros al Patrimonio: Comprende los impuestos no específicamente incluidos en los grupos anteriores, como la matrícula y patentes de comerciantes y las contribuciones en bancos y compañías civiles y mercantiles. Comprende:

- Matrículas y Patentes de Comerciantes
- Contribución a la Superintendencia de Bancos
- Contribución a la Superintendencia de Compañías
- 7% avalúo de vehículos
- Rodaje de vehículos.

Transmisión de Dominio:

Se considera a los gravámenes que se establezcan con motivo de la transferencia de dominio de inmuebles a título gratuito u oneroso.

A título gratuito: Son los impuestos que recaen

sobre el crecimiento patrimonial gratuito proveniente de cualquier acto, contrato o en virtud de prevenciones legales.

A título oneroso: Son los impuestos que recaen sobre las transmisiones de bienes que se realizan por compra-venta; se establecen en base al monto de las transacciones. Comprende:

- Alcabalas
- Adicionales de Alcabalas
- Registros de Inscripciones.

Timbres:

Son los impuestos que gravan especialmente las actuaciones judiciales y administrativas; se recaudan en general mediante timbres y comprenden:

- Timbres Fiscales
- Timbres Judiciales
- Timbres Municipales
- Timbres de Asistencia Social
- Timbres Turísticos
- Regeneración Penitenciaria.

Impuestos Varios:

Abarca los impuestos de diferente naturaleza, como:

- Espectáculos Públicos
- Placa de vehículos automotrices, 5% y 1%

Recaudaciones Jefatura Provincial, 3%.

Ingresos Tributarios No Especificados:

Se incluye los ingresos tributarios que por su menor significación cuantitativa no se incorporan en grupos anteriores.

Contribución de Mejoras:

Se registran los ingresos derivados de prestaciones instituídas para costear total o parcialmente, obras públicas que producen una valorización mobiliaria directa, además de los beneficios para la colectividad.

Urbanos: Comprende los aportes por aperturas, pavimentación, construcción y ensanches de calles y vías, construcción de aceras y bordillos obras de parques, plazas, jardines y otras obras.

Ingresos No Tributarios:

Son los ingresos que percibe el Estado por la prestación de servicios públicos y concesiones de permisos y licencias, así como de rentas que se derivan de la actividad empresarial y de su propio patrimonio.

Tasas:

Constituyen pagos por prestación de servicios públicos cuyos beneficios son inmediatos, cuantificables y objeto de individualización de los contribuyentes.

Servicios Agropecuarios:

Comprende este grupo los servicios de sanidad animal, de camales frigoríficos y los de sanidad vegetal.

Varios:

Se incluyen todos aquellos ingresos no especificados en grupos anteriores, como: riego, aseo público, control de alimentos, reavalúos de predios urbanos, servicios de romana.

Derechos:

Son las retribuciones que el Estado exige por la concesión de permisos para la realización de ciertos actos o actividades y por el ejercicio de funciones de control, en materia de seguridad, sanidad e interés social.

Concesión de Permisos y Licencias:

Se incluye a los derechos consulares, interna-

ción temporal de mercaderías y zonas francas, patentes mineras, permisos e inscripción y registros de selección animal, registros de inquilinato.

Ejercicios de Controles Varios:

Comprende en este grupo la aferiación de pesas y medidas, aprobación de planos e inspección de construcciones, permisos de funcionamiento.

Rentas de la Actividad Empresarial:

Se registran los precios públicos por prestaciones de servicios y venta de bienes que el Estado lleva a cabo por medio de empresas o entidades descentralizadas.

Agua Potable:

Comprende el suministro de agua potable así como los correspondientes servicios de conexiones y reconexiones.

Venta de Bienes:

Comprende a este grupo la venta de bienes como suministros, vehículos, materiales y repuestos, material de agua potable, material de alcantarillado.

Varios:

Se incluye partidas como: Venta de publicaciones y especies valoradas, imprenta, publicidad mecanización, espectáculos culturales, como: cines y teatros, venta de libros.

Rentas Patrimoniales:

Esta fuente de recursos proviene del patrimonio territorial, financieros y de otros del Estado.

Territoriales:

En este grupo se incorporan las siguientes partidas: arrendamiento de tierras, aguas y edificios, arrendamiento de bóvedas y sitios en cementerios, alquileres, pisos y terminales, ocupación de mercados, ocupación de vía pública.

Otras Rentas Patrimoniales:

Se incorporan todas las partidas que no han sido consideradas anteriormente:

- Arrendamiento de equipos
- Arrendamiento de kioscos
- Arrendamiento de estadios y coliseos.
- Arrendamiento de otros bienes.

Otros Ingresos No Tributarios:

Están constituidos por varios tipos de recursos no incluidos en las fuentes anteriores y comprenden tres grupos: multas e infracciones varias y no especificadas.

- *. Multas e Infracciones: Pertenecen a este grupo las multas tributarias y las correspondientes a infracciones de policía, los intereses por mora tributaria y los ingresos correspondientes al 5% por cheques protestados.

- *. Varios Ingresos No Tributarios: Corresponde una serie de partidas de índole diversa, como las rentas de mercaderías en aduanas, reintegros, pago por servicios de años anteriores, comisiones y participaciones por auspicios, recaudación de fondos ajenos, venta de aguardiente de contrabando y productos derivados.

- *. Ingresos Tributarios no Especificados:

Se incorporan todos los ingresos no mencionados explícitamente por su menor significación cuantitativa.

INGRESOS DE CAPITAL:

Está constituido por ingresos que producen una modificación en la composición patrimonial del Estado, mediante cambios en el activo, caso de la venta de bienes y en el pasivo.

Crédito Público:

Constituye la deuda pública en forma de empréstitos o de emisión de obligaciones, mediante el cual el Estado adquiere el compromiso de reembolsar el capital y pagar los intereses y otras cargas de crédito.

Interno:

En esta sección se incorpora las nuevas emisiones fiduciarias, la contratación de nuevos préstamos y la correspondiente utilización de saldos sobrantes.

Venta de Activos:

En este grupo se incluyen los ingresos producidos por la enajenación de bienes muebles, valores fiduciarios y otros.

Saldos:

Está constituido por excedentes de años anteriores

res que se contabiliza al iniciar cada ejercicio, se compone de los efectivos de Caja y Bancos, valores fiduciarios y otros.

Transferencias:

Están constituidos por aportes que los gobiernos central y seccionales y entidades públicas descentralizadas, reciben del sector público, como ayuda financiera para fines generales o como aporte patronal, seguro social.

CORRIENTES:

Son los que provienen de recursos corrientes y pueden concederse por medio de fondos especiales o a través de los respectivos presupuestos de los gobiernos central y seccionales y de otras entidades públicas.

Del Gobierno Central: Se realizan con cargo al Fondo Nacional de Participaciones que se nutre del rendimiento de varios impuestos. Comprende:

- Fondo Nacional de Participaciones
- Rentas provenientes de la Actividad Petrolera
- 2% Ingresos de Presupuesto General del Estado.

Presupuestarias:

Pueden proceder del Gobierno Central, de Conse-

jos Provinciales, de entidades financieras y -
de otras entidades públicas y comprende:

- Obras de Interés Provincial
- Aporte del Ministerio de Obras Públicas
- Aporte del Ministro de Defensa
- Asignación Extra (Ministerio de Finanzas).

3.3. EGRESOS.

3.3.1. APERTURA DE LOS PROGRAMAS Y UNIDAD EJECUTORA

Para realizar la apertura de programas es con
veniente analizar las funciones y objetivos,
así como las políticas de acción que se pro-
pone cumplir durante el ejercicio financiero.

Ahora bien, las funciones y objetivos en el-
Presupuesto por programas se diseñan y ejecutan
mediante la formulación y ejecución de -
programas y subprogramas en los que se fijan
las metas y se asignan los recursos humanos,
materiales y financieros.

Todo ello conlleva a la elaboración de un -
cuadro denominado "Apertura de Programas", -
el mismo que viene a constituirse en un esquema
sintético y organizado en el que constarán
las funciones, los programas y subprogramas-
con sus respectivos proyectos y actividades,
a los cuales les corresponde necesariamente,

una o más unidades ejecutoras.

Cabe indicar que las unidades ejecutoras de los programas, proyectos y actividades, son las diferentes dependencias municipales que aparecen en el Organigrama Estructural de la Entidad.

Cada programa tiene sus propias actividades y proyectos por los que la apreciación y con creción objetivas de las necesidades enmarcadas dentro de las funciones municipales, determinan la creación de cada programa.

Una vez que ha sido creado el Programa, conviene establecer las metas y objetivos que se proponen cumplir dentro del mismo, en razón de aquéllos se fijan las actividades y proyectos, cuya ejecución en forma eficiente permitirá que se logren las metas y objetivos propuestos. Por otra parte, la apertura de programas implica la división del trabajo entre las diferentes unidades ejecutoras, se gún su capacidad y especialización.

En la apertura de programas se registra las funciones, programas, subprogramas, activida des y proyectos. En los programas se fijan las metas y objetivos, con este contenido la apertura de programas viene a significar una orientación a la programación del gasto, el-

cual estará en función de la naturaleza de los programas: Administrativos, Prestación de Servicios, Ejecución de obras y proyectos.

Los Programas Administrativos, requieren de determinados recursos humanos, materiales y financieros, diferentes a los que necesitan los demás programas. Las actividades y Proyectos que constan en las aperturas de programas ayudan a determinar lo siguiente:

- La calidad y cantidad de los recursos humanos que deben asignarse al programa y por consiguiente sus correspondientes remuneraciones.
- La clase, cantidad y calidad de los recursos materiales que son necesarios asignar al programa; y, por lo tanto las correspondientes asignaciones de recursos financieros.

En síntesis la asignación de los diferentes recursos deben sujetarse a la necesidad de cumplir con las metas y objetivos propuestos.

Cuando los proyectos se van a ejecutar mediante contratación, el contratista, persona natural o jurídica, es la Unidad Ejecutora; cuando a ésta se le asignan actividades y proyectos son totalmente responsables del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en cada programa presupuestario.

De acuerdo a las funciones que cumple el I.Municipio del cantón Calvas, se ha realizado la apertura de Programas, Subprogramas, Dependencias y Unidades Ejecutoras, que se resumen:

CODIGO: NOMINA DE PROGRAMAS

- 11 Administración General
- 12 Educación y Cultura
- 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
- 31 Planificación Urbana y Rural

NOMINA DE SUBPROGRAMAS

- 01 Dirección General
- 02 Control y Asesoría
- 03 Apoyo Administrativo
- 04 Administración Financiera
- 05 Servicios Bibliotecarios
- 06 Servicios Públicos
- 09 Planeamiento y Urbanismo
- 10 Obras Públicas
- 06 Construcciones Escolares
- 10 Servicio de Agua Potable
- 07 Comisaría Municipal
- 08 Policía Municipal

NOMINA DE DEPENDENCIAS

- 01 Presidencia
- 02 Departamento Financiero
- 03 Direcc.de Servicios Planeam. y OO.PP.
- 04 Direcc.Higiene,Asistencia Social,Justicia y Policía.

NOMINA DE UNIDADES EJECUTORAS

- 01 Presidencia
- 02 Departamento de Asesoría Jurídica
- 03 Secretaría General
- 04 Biblioteca
- 01 Departamento Financiero
- 02 Departamento de Avalúo y Catastro
- 03 Departamento de Rentas
- 04 Departamento de Contabilidad
- 05 Departamento de Proveduría y Bodega
- 06 Departamento de Tesorería
- 01 Jefatura de Higiene y Saneamiento Ambien.
- 02 Departamento de Servicios Públicos
- 03 Departamento de Planeamiento y Urbanismo
- 04 Departamento de Obras Públicas.
- 01 Comisaría Municipal
- 02 Policía Municipal.

3.3.2. RESUMEN DE LOS GASTOS PROGRAMADOS, CLASIFICACION ECONOMICA Y FUNCIONAL DE LOS GASTOS PRESUPUESTARIOS.

En lo referente a este aspecto se hace una de mostración resumida de cada uno de los progra mas y subprogramas clasificados según su natu raleza económica, tomando como referencia y - no como factor de clasificación la agrupación que tiene el clasificador de egresos oficial.

A los gastos antes enunciados se los puede -- clasificar en tres grandes grupos:

- a) Gastos Corrientes o de Operación de los diferentes servicios.
- b) Gastos de Capital destinados a la formación conservación, reposición y adquisición de bienes de capital y otros similares.
- c) Deuda pública para atender la amortización de obligaciones contratadas o adquiridas - por la entidad.

El Ministerio de Finanzas mediante Resolución Nro.654, publicada en el Reg.Ofic.Nro.224 del 15 de enero de 1973, expidió el siguiente Clasificador de Gastos, según su objetivo:

100. REMUNERACIONES: Son egresos en efectivo y aún en especies, hechos al personal civil y militar de dependen - cia directa del empleador, con carácter permanente o temporal, por sus servicios prestados, sean de tipo intelectual o manual y, fijadas por leyes generales o especiales. Este grupo comprende los siguientes subgru - pos:

Remuneraciones Básicas: Son los pagos de carácter fijo que se hacen al personal de nómina como contrapresta - ción por sus servicios de acuerdo a las leyes de remun - eraciones.

Remuneraciones Temporales: Pagos de carácter fijo que se entregan al personal eventualmente suspendido de la

nómina y de sus funciones en casos de subrogación según las leyes.

Remuneraciones Adicionales: Pagos concomitantes a la remuneración básica de carácter fijo que se entrega al personal de nómina, por funciones desempeñadas, años de servicio, instrucción o en virtud de leyes especiales.

Remuneraciones Compensatorias: Pagos hechos al personal de nómina cuando se encuentra en condiciones especiales de: residencia, jerarquía y otros casos previstos por la Ley.

Remuneraciones Especiales: Pagos ocasionales de carácter variable hechos al personal de nómina, o fuera de ella, con dependencia directa del organismo contratante, para incrementar su capacidad de trabajo.

200. SERVICIOS : Son egresos destinados a sufragar gastos especiales motivados por el traslado o instalación de funcionarios. También comprende el trabajo, temporalmente contratado, de personas o instituciones públicas y privadas que no tienen dependencia directa con el organismo contratante. Finalmente se contemplan pagos por servicios de utilidad pública, el uso de muebles o inmuebles ajenos, las contribuciones y costos judiciales y todo aquél tipo de servicios que por razones de economía no convienen tenerlas con carácter permanente o que por naturaleza comunal o especializada, no pueden suministrarse por si mismos los organismos públicos.

Servicios de Instalación y Traslado de Funcionarios:

Erogaciones ocasionadas con motivo de la instalación y traslado de funcionarios.

Servicios Básicos: Servicios de utilidad pública de carácter permanente e indispensable.

Arrendamientos: Cánon que se paga por el uso de bienes ajenos, tales como los considerados en los grupos 400, 500 y 600.

Servicios de Transporte y Almacenaje: Pagos que se efectúan por la movilización de personas o cosas dentro y fuera del país y el bodegaje de mercaderías.

Servicios de Comunicaciones, Publicidad y Emisión de Especies: Servicios de envío de correspondencia, mensajes, comunicaciones, propaganda y emisión de especies.

Servicios de Comercio, Industria y Banca: Servicios contratados provenientes del comercio, la industria y la Banca.

Servicios de Mantenimiento y Reparación de Bienes Muebles: Trabajos a contrato para la conservación de bienes de capital, para asegurar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil o cuidar su buen aspecto exterior. También comprende la realización de reparaciones y adecuaciones. Se incluyen los materiales, lubricantes, repuestos y mano de obra, cuando la contratación se hace en forma global.

Servicios Especializados: Contratación de profesionales u organizaciones especializadas, para la realización de trabajos o proyectos integrales, sin relación de dependencia directa con el organismo contratante.

Servicios y Varios Gravámenes: Servicios no considerados en los subgrupos anteriores y por concepto de contribuciones de orden legal.

300. SUMINISTROS Y MATERIALES: Son egresos destinados a la compra de artículos de consumo o suministro que utilizan para el normal desenvolvimiento de las actividades ordinarias que por su naturaleza no forman parte de inventarios; se considera también la adquisición de materiales o insumos que se transforman o consumen en la construcción de obras, fabricación de bienes y prestación de servicios.

Suministros para Oficina y Enseñanza: Compra de bienes de carácter fungible utilizados generalmente por unidades en las labores administrativas en su trabajo diario.

Vestuario y Prendas de Protección: Compra de bienes de carácter fungible para el vestido o para la protección del personal en el trabajo, proporcionados en forma individual o colectiva a empleados, asilados o reclusos.

Materiales para la función Salud: Compra de bienes u-

utilizados especialmente en la prevención, protección y reparación de la salud humana y animal, como medicinas, elementos de clínica, cirugía, odontología, etc.

Materiales Agropecuarios de Pesca y Caza: Compra de -- bienes utilizados especialmente en la explotación agrícola, ganadera, de la pesca y de la caza.

Materiales para la Artesanía y Pequeña Industria: Compra de materias primas o semitransformados, utilizados en artesanías e industrias de transformación.

Materiales para la construcción: Compra de bienes utilizados especialmente en la construcción de obras públicas, como transportes, edificios, urbanizaciones, etc.

Otros Suministros: Compra de bienes de consumo empleados en las diferentes actividades y no incluidos en los subgrupos anteriores.

Otros Materiales: Compra de bienes que contribuyen al proceso productivo en las diferentes actividades y no incluidos en los subgrupos anteriores.

400. BIENES MUEBLES: Son egresos destinados a la adquisición de bienes durables, que por su valor unitario forman parte del activo. Pueden ser utilizados como medios de producción de otros bienes y servicios.

Se consideran en cada caso los accesorios y aditamen -

tos que complementan o se unen a la unidad principal, así como también los gastos de transporte e instalación de estos bienes; y las herramientas y repuestos.

Se excluye semovientes, que se consideran en el Grupo 500. Este grupo, comprende los siguientes subgrupos:

Mobiliarios: Pagos por la adquisición de bienes durables para el amoblado en general, como muebles de oficina, de uso docente, hospitalario, doméstico, particularizado o múltiple.

Equipos de uso general: Adquisición de bienes durables que constituyen el equipo liviano de trabajo en oficinas y para el desempeño de labores domésticas y de campo, incluyendo el costo de montaje y sus accesorios.

Equipos Especializados: Adquisición de bienes durables, equipos y maquinarias utilizados en labores científicas, técnicas y artísticas, incluyendo el costo de montaje y sus accesorios.

Vehículos: Adquisición de bienes durables, con o sin motor, destinados a la movilización de personas o cosas por cualquier medio de transporte, incluye vehículos para la construcción de obras públicas.

Maquinaria Fundamental y Complementaria: Adquisición de maquinarias que constituyen unidades principales en la producción de bienes o servicios, incluyendo maqui-

naria complementaria, equipo necesario, el costo del montaje y accesorios.

Herramientas y Repuestos: Adquisición de instrumentos para la reparación y prolongación de la vida útil de los equipos y maquinarias.

Equipo Bélico : Adquisición de Maquinaria y equipos de guerra utilizados por las Fuerzas Armadas y Policía en sus diferentes ramas.

500. ADQUISICION DE INMUEBLES Y SEMOVIENTES: Egresos destinados a la adquisición de bienes raíces reservados a diversos usos de los organismos públicos. Todos los rubros que componen este grupo son inventariables y forman parte del activo. Se incluyen los semovientes destinados a la producción o al trabajo, se excluye adquisición de animales para el consumo, aunque fuera en pie, que sea del grupo 300.

Adquisición de Terrenos: Compra-Venta de predios urbanos o rurales, destinados a diversos usos de los organismos públicos.

Adquisición de Edificios y Locales: Adquisición de Edificios y locales destinados a la Administración, producción y habitación o para su demolición, incluye los terrenos correspondientes.

Adquisición de otros Bienes Inmuebles y Accesorios: Ad

quisición de establecimientos industriales, plantas de energía, medios de transporte y otros activos fijos.

Adquisición de Semovientes: Adquisición de animales destinados al trabajo, reproducción o investigación.

600. CONSTRUCCIONES Y OTRAS INVERSIONES: Son egresos destinados al pago por la construcción de obras de capital para albergues de trabajo, producción de bienes, prestación de servicios, urbanización o para su explotación directa, incluye el costo de diseño de anteproyectos y proyectos.

Se considerarán también los egresos causados por realización de obras complementarias o ampliaciones a las ya existentes así como la conservación y el mantenimiento del capital social básico. Todos los rubros del grupo son inventariables y forman parte del activo. Se incluyen las adquisiciones destinadas a incrementar los inventarios o existencias de mercaderías para el comercio o la industria.

Se excluyen sementeras, frutos en verde y plantaciones adquiridas para el consumo final, que corresponden al grupo 300 y las construcciones que se realicen por administración directa, en cuyo caso los egresos se imputarán a los rubros de los grupos de servicios personales, servicios no personales y suministros y materiales de los códigos 100, 200 y 300, respectivamente.

Este grupo comprende los siguientes subgrupos:

Construcción de Edificios y Locales: Construcción de edificios y locales destinados a la administración, prestación de servicios públicos, producción, habitación a almacenaje, incluyendo el costo de las dotaciones o equipos e instalaciones básicas, que se realizan conjuntamente con la edificación.

Obras de Urbanización y Embellecimiento: Construcción de obras de carácter comunal, destinadas a la urbanización, adecuación y ornato de poblaciones.

Construcciones Agropecuarias: Construcción de obras para las diferentes labores que se realizan en cada una de las ramas del sector agropecuario, caza y pesca.

Inversiones en el Suelo y Subsuelo: Realización de obras destinadas al aprovechamiento y explotación de los recursos provenientes del suelo y el subsuelo.

Construcciones para el Transporte: Construcción de obras que permitan, faciliten o complementen las operaciones de los medios de transporte.

Instalaciones: Montaje completo de fábricas o industrias e instalación de redes para la transmisión, conducción y distribución de productos.

Construcciones Hidráulicas: Obras destinadas al aprovechamiento, explotación de los recursos hidráulicos de superficies.

Inversiones Varias: Realización de inversiones directas no consideradas en los subgrupos anteriores, como la formación de inventarios para la venta al público o suministros a las dependencias del Estado.

Mantenimiento de Obras: Realización de trabajos destinados a conservar o prolongar la vida útil de las inversiones en capital básico.

700. DEUDA PUBLICA E INVERSION FINANCIERA: Son egresos vinculados con las obligaciones de créditos contratados a la colocación de valores o préstamos directos, interno o externo, destinados a remunerar el capital prestado y reducir paulatinamente su monto. Se considerarán también operaciones financieras destinadas a la aplicación de valores que otorgan propiedad, a la concesión de créditos y a la constitución de reserva para capitalización, movimientos que implican cambios en la composición del activo o equivalente. Se incluyen los créditos pendientes por gastos devengados por años anteriores.

Deuda Interna: Servicio anual de la deuda pública interna, derivada de la colocación de valores o préstamos directos.

Deuda Externa: Servicio anual de la deuda pública externa derivada de la colocación de valores o préstamos directos.

Adquisición de Valores y Título: Inversiones financieras en compra de valores mobiliarios, como bonos, acciones, títulos y aportes de capital.

Concesión de Créditos: Inversiones financieras en la concesión de créditos, préstamos y anticipos, de conformidad a los términos de los contratos o acuerdos, ya sea en dinero, bienes o servicios.

Reservas, Provisiones y Depreciaciones: Constitución de fondos para reposición, ampliación y pérdidas de capital.

800. TRANSFERENCIAS: Son egresos que se hacen sin contraprestación en trabajo, bienes o servicios, en favor de personas naturales o jurídicas como aportes o ayudas económicas para financiar su operación e inversiones o regular los precios y la producción.

Pensiones: Pago a personas que han dejado de prestar sus servicios y que en virtud de leyes o circunstancias especiales, tienen derecho a percibir ciertos emolumentos.

Aportes para Seguridad Social: Aportes patronales y cuotas a Caja e Institutos de Previsión y Seguros Sociales, a fin de que puedan cumplir las funciones asignadas por la Ley, en cuanto se refiere a prestaciones sociales.

Cuotas Internacionales: Aportes a organismos internacionales obligados en virtud de la suscripción de leyes o tratados. Comprende las alícuotas fijadas como contribución del país en calidad de Miembro de Organismos Internacionales.

Convenios Internacionales: Aportes locales para la utilización de los beneficios o fondos estipulados en los convenios suscritos en el país y destinados a financiar programas y proyectos específicos. Corresponde a los pagos de contra parte nacional para la utilización de recursos provenientes de convenios.

Aportes a otros Organismos Públicos: Transferencias establecidas a favor de otros organismos para que puedan financiar sus actividades.

Subsidios: Ayudas concedidas a empresas del sector público o privado que intervienen en el mercado de bienes o servicios, para que puedan financiar sus costos de operación e inversiones, especialmente cuando es preciso regular producción y precios.

Subvenciones a Personas: Auxilios o ayudas económicas a título gratuito concedidos a personas.

Subvenciones a Organismos Particulares: Auxilios y Ayudas económicas a título gratuito, concedidos a grupos u organizaciones privadas de interés social, cultural y científico.

Indemnizaciones, Separaciones y Donaciones: Pagos hechos a personas u organismos públicos o privados por separaciones, accidentes en el trabajo, fallecimiento o por daños, perjuicios o enajenación de bienes. Se incluyen también las entregas gratuitas en dinero o en especies.

900. FONDOS DE TERCEROS E IMPREVISTOS: Son egresos por la entrega de fondos a los organismos respectivos retenidos al personal que está obligado a aportar según leyes o convenio, o como devolución de sumas en depósito, ya sea en custodia o en respaldo y seguridad del cumplimiento satisfactorio de obligaciones contractuales, en la realización de obras o desempeño de ciertos cargos.

Se incluyen gastos y provisiones necesarias para cubrir las deficiencias de recursos que se presentan intempestivamente durante el ejercicio fiscal, y los gastos reservados a órdenes de la Presidencia de la República o del Ministerio de Gobierno.

Fondos de Aportes Personales: Entregas a los organismos respectivos de descuentos legales hechos al sueldo de empleados y obreros.

Fondos en Garantía y Depósito: Devoluciones de fondos dejados en custodia o como garantía del cumplimiento de contratos.

Imprevistos: Gastos circunstanciales, no incluidos en la programación.

000. ASIGNACIONES GLOBALES: Son apropiaciones del Presupuesto, que se incluyen transitoriamente para fines especiales o para obras cuya programación se hace en el transcurso del ejercicio presupuestario, debiendo procederse oportunamente a la distribución de los fondos globales asignados en los diferentes conceptos de gastos que demanden estos fines y obras.

Estas previsiones se establecerán en los casos en que conocido el objetivo general, es imposible determinar el tipo de labores necesarias, las circunstancias en que tengan que desenvolverse, la intensidad con que haya que realizarlos y la fecha en que se han de iniciar tales como campañas sanitarias, cursos de adiestramiento, ferias y exposiciones, combate de epidemias, etc.

3.3.3. FINANCIAMIENTO DE GASTOS PROGRAMADOS.

El artículo 105 de la Ley de Régimen Municipal, consagra el principio de unidad presupuestaria, eliminando las destinaciones específicas de rentas; se debe demostrar la forma como se prevee utilizar las diferentes rentas municipales, de acuerdo a su origen o procedencia a fin de asegurar un adecuado financiamiento del gasto programado. Existen ciertos ingresos que se encuentran más directamente vinculados con la financiación de determinados servicios incluidos dentro de los diferentes programas presupuestarios, como las tasas de financiación de los

servicios que se originan, las contribuciones especiales de mejoras con las obras que dan lugar a dichas contribuciones o el pago de la deuda adquirida para ejecutar esas obras; las transferencias o subvenciones del gobierno y otras entidades que generalmente son entregadas para la realización de determinadas obras; los empréstitos tanto internos como externos, que se contratan para obras específicas; y los saldos de Caja que de acuerdo con una adecuada política financiera debieran destinarse a financiar la realización de inversiones, sobre todo cuando son de recursos con finalidad determinada. Por lo tanto comprende las siguientes fuentes:

- a. Recursos Propios
- b. Transferencias
- c. Empréstitos

3.3.4. DISTRIBUTIVO DE SUELDOS Y JORNALES.

RESUMEN DE LOS RECURSOS DE PERSONAL.

Esta sección viene a constituir la síntesis de los recursos de personal de todos los programas, estos deben ser clasificados por categorías, así como también deberán incluirse aquellos que se requieren para la ejecución de los programas en el próximo ejercicio financiero.

Categorías:

1. Directivo.

Constituída por el personal que tiene altas funciones directivas como: Presidente, Directores, Jefes de Departamentos y Jefes de Sección.

2. Profesional Universitario.

Se incluyen a todos los técnicos profesionales con título universitario de una Institución de Educación Superior, asignado a tareas técnicas.

3. Técnico Medio.

Lo constituye el personal con preparación técnica proporcionada por un Instituto de Enseñanza Media o Secundaria.

4. Administrativo.

Personal que comprende al de taquimecanógrafos, telefonistas, archiveros y similares, sin importar el título, sino la naturaleza de las funciones.

5. Servicio.

Comprende el personal de choferes, porteros, mensajeros.

6. Jornaleros Permanentes.

Constituído por el personal que está al servicio de la Municipalidad en forma permanente o de planta.

7. Jornaleros Ocasionales.

Estos son contratos temporalmente para la realización de un servicio o de una obra específica o por el tiempo que ésta dure.

3.3.5. PRESENTACION DE LOS PROGRAMAS.

Los egresos se agrupan en funciones, programas y subprogramas, cada uno de éstos deben contener las actividades corrientes y los proyectos de inversión atendiendo la naturaleza económica de los gastos.

Los egresos de los programas y subprogramas se desglosan en partidas por objeto del gasto, además todos los gastos (de acuerdo al Art.517 de la Ley de Régimen Municipal), que realizan las dependencias y servicios del gobierno municipal tienen que incluirse en una unidad de asignación.

La presentación de los programas y subprogramas-- se los hará tomando en consideración las funciones y así se los puede clasificar en los siguientes grupos:

1. Servicios Generales:

Comprende aquellos gastos destinados a atender la administración, asuntos internos y el control del cumplimiento de las ordenanzas municipales. Comprende los programas de:

- a) Administración General
- b) Educación y Cultura.

2. Servicios Comunes:

Comprende las obras y servicios públicos necesarios para la vida de la comunidad, abarca los siguientes programas:

- Higiene y Saneamiento Ambiental.

3. Servicios Económicos:

Se refiere a la provisión de las obras de infraestructura económica del territorio municipal:

- Planificación Urbana y Rural.

Cada programa o subprograma, contendrá los siguientes elementos:

- a. Denominación : Nombre del programa o subprograma.
- b. Descripción : Contiene una breve explicación de los siguientes aspectos:

Propósitos y Objetivos: Constituye una exposición de las necesidades de la colectividad que se van a satisfacer tomando en consideración el déficit de las mismas y los objetivos concretos que se prevee alcanzar con la ejecución del programa o subprograma.

Metas y Costos : Puede expresarse en escrito o en un cuadro conteniendo los elementos importantes como : Unidad de Medida, expresada en términos físicos de las actividades y proyectos que van a ser efectuados para prestar los servicios a realizar los proyectos; las metas o cuantificación de lo que se pretende alcanzar en el ejercicio financiero y los costos unitarios como totales de las mismas.

Unidad Ejecutora : Son las unidades administrativas encargadas de la ejecución de las diferentes actividades y proyectos asignados al Programa o Subprograma.

3.3.5.1. RECURSOS DE LOS PROGRAMAS

Constituye una exposición de los aspectos--cualitativos y cuantitativos de los diferentes recursos asignados al programa o subprograma, expuestos en términos monetarios, los mismos que van a ser utilizados para alcanzar las diferentes metas y poder lograr los objetivos propuestos, por consiguiente esto constituye el respaldo técnico de la programación y justificación de las "Asignaciones según el Objeto del Gasto". Los recursos que son considerados en este concepto, son los siguientes:

Recursos de Personal: En un cuadro se presenta un resumen del personal de empleados y jornaleros asignados a los diferentes programas, los que están clasificados por categorías y niveles, cada uno con el monto anual de las remuneraciones básicas y comparando lo asignado en el presupuesto del ejercicio financiero inmediato anterior con el que se planifica.

Recursos en Suministros y Materiales : Registra los diferentes insumos asignados a los programas, los mismos deben agruparse de acuerdo a las partidas que se aplican y los valores de asignación han de coincidir

cidir con la suma de los valores de cada uno de los bienes de consumo, contemplados dentro de la misma.

Con esta finalidad los insumos deben ser especificados en forma clara y calculado mediante la unidad de medida, la cantidad anual requerida, su precio unitario y la asignación anual en sucres.

El total del cuadro representa el valor asignado al programa para suministros y materiales.

Recursos de Bienes Muebles, Equipos y Vehículos: Corresponde el cálculo o demostración de los bienes muebles, equipos y vehículos que van a utilizarse en la ejecución del programa, tanto los ya existentes como los que se prevee adquirir.

Los bienes existentes se registran con sus nombres propios, la cantidad y el total en que se encuentran; vale indicar que aquéllos que están en mal estado, no se los asigna al programa.

Los bienes que se los va a adquirir se los cuantifica mediante la cantidad requerida, su precio unitario y la asignación anual en

sucres; y se los agrupa de acuerdo a su naturaleza y por partidas para que facilite su control contable y de presupuesto.

El total de este cuadro refleja el valor asignado al programa, para la adquisición de los bienes que se requieren dentro del ejercicio para el que se elabore el presupuesto.

Mantenimiento y Reparación de Bienes Muebles:

En este cuadro se registran los valores que son necesarios e indispensables para el mantenimiento de los diferentes bienes muebles que han sido asignados al programa; estos -- van agrupados por partidas y los valores de las mismas determinan la correspondiente asignación, que van a constituir una garantía en lo que concierne a los equipos que trabajan en los objetivos propuestos.

Combustibles y Lubricantes: El cuadro contiene la cantidad de insumos del grupo de combustibles, lubricantes y similares con sus respectivos valores anuales, calculados para cada tipo de bien que lo utilizan para su financiamiento.

El total del cuadro debe ser equivalente al valor que se asigna la partida "Lubricantes y Combustibles" del programa.

Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales : En este cuadro se registra los valores asignados al programa para reparación de edificios y locales, además hay que identificar el edificio, local y el tipo de trabajo a realizar para su mantenimiento o adecuación con sus respectivos costos y este viene a constituir el respaldo de la partida denominada "Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales".

Mantenimiento de Obras Urbanas : Este cuadro justifica la partida de igual denominación; identifica el tipo de obras urbanas a mantener, establece la unidad de medida del trabajo que necesita realizarse, sus dimensiones, el costo unitario y la asignación anual para el mantenimiento.

3.3.5.2. DETALLE EN TERMINOS FISICOS Y COSTOS

Este rubro se aplica principalmente en lo que concierne a la elaboración de los proyectos, en razón de que es necesario hacer constar los elementos programados.

En muchos casos es práctico y muy expresivo usar un cuadro que registre cada uno de los proyectos en ejecución a efectuar con sus principales obras el costo real, el gasto e-

fectivo al finalizar el último año, las asignaciones presupuestarias del último año, y las provisiones para el año para el que se elabora el presupuesto.

En lo que concierne al detalle en términos físicos y costos, este se lo explica en un cuadro, el mismo que debe elaborarse de manera cuidadosa para cada proyecto en el cual constarán los más significativos datos: las metas (parciales oficiales a realizarse en el año), utilizando unidades de medida apropiadas y usadas técnicamente y luego de ello la determinación de las cantidades y los costos de adquisición para cada una de las obras que integran el proyecto.

Este cuadro constituye la base para evaluar la ejecutividad en el avance de las inversiones o el cumplimiento del compromiso adquirido con el presupuesto.

3.3.5.3. ASIGNACIONES SEGUN EL OBJETO DEL GASTO.

En esta sección se registra las diferentes partidas de egresos del programa o subprograma y ordenados de acuerdo al "Clasificador de Gastos", que se presenta en sección aparte, de acuerdo con los requerimientos exigidos por la Ley de Régimen Municipal, en con-

secuencia una partida está compuesta por los siguientes elementos:

- Código: Se anotará la partida presupuestaria respectiva, de acuerdo con la codificación correspondiente y el clasificador de gastos según su objeto.

- Denominación o Concepto: Junto a cada partida se anotará la respectiva denominación de acuerdo al clasificador de gastos según su objeto.

- Asignación Anual : A nivel de cada partida se anotarán los valores necesarios para el año en el que se prepara el presupuesto.

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

CUADRO DE ASIGNACIONES POR GRUPO DE GASTO

CORRIENTES

CUADRO DE ASIGNACIONES POR GRUPO DE GASTO.
CORRIENTES.

GRUPO 100 : REMUNERACIONES

<u>UNIDAD DE ASIGNACION</u>	<u>ASIGNADO</u>
Presidencia	5'065.315
Departamento Financiero	7'918.270
Dirección de Servicios de Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas.	23'461.452
Dirección de Higiene, Asistencia Social Justicia y Policía.	<u>2'451.115</u>
T O T A L.....	38'896.152

CUADRO DE ASIGNACIONES POR GRUPO DE GASTO,
CORRIENTES.

GRUPO 200 : SERVICIOS

<u>UNIDAD DE ASIGNACION</u>	<u>ASIGNADO</u>
Presidencia	1'566.000
Departamento Financiero	1'410.000
Dirección de Servicios de Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas	17'531.000
Dirección de Higiene, Asistencia Social, Justicia y Policía	<u>70.000</u>
T O T A L.....	20'577.000

CUADRO DE ASIGNACIONES POR GRUPO DE GASTO.
CORRIENTES.

GRUPO 300 : SUMINISTROS Y MATERIALES

<u>UNIDAD DE ASIGNACION</u>	<u>ASIGNADO</u>
Presidencia	760.000
Departamento Financiero	600.000
Dirección de Servicios de Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas	8'649.000
Dirección de Higiene, Asistencia Social, Justicia y Policía	<u>60.000</u>
T O T A L.....	10'069.000

CUADRO DE ASIGNACIONES POR GRUPO DE GASTO.
CORRIENTES.

GRUPO 700 : DEUDA PUBLICA E INVERSION FINANCIERA

<u>UNIDAD DE ASIGNACION</u>	<u>ASIGNADO</u>
Presidencia	3'966.319
T O T A L.....	3'966.319

CUADRO DE ASIGNACIONES POR GRUPO DE GASTO.
CORRIENTES.

GRUPO 800 : TRANSFERENCIA

<u>UNIDAD DE ASIGNACION</u>	<u>ASIGNADO</u>
Presidencia	840.000
Departamento Financiero	805.586
Dirección de Servicios de Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas	3'127.409
Dirección de Higiene, Asistencia Social, Justicia y Policía	257.629
T O T A L.....	<u>5'030.624</u>

CUADRO DE ASIGNACIONES POR GRUPO DE GASTO,
CORRIENTES.

GRUPO 900 : FONDOS DE TERCEROS E IMPREVISTOS

<u>UNIDAD DE ASIGNACION</u>	<u>ASIGNADO</u>
Presidencia	60.000
Dirección de Servicios de Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas	30.000
T O T A L.....	90.000

CUADRO DE ASIGNACIONES POR GRUPO DE GASTO

CAPITAL

CUADRO DE ASIGNACIONES POR GRUPO DE GASTO,
CAPITAL.

GRUPO 400 : BIENES MUEBLES

UNIDAD DE ASIGNACION

ASIGNADO

Administración General

1'585.000

Higiene y Saneamiento Ambiental

1'070.000

Planificación Urbana y Rural

5'580.000

T O T A L.....

8'235.000

CUADRO DE ASIGNACIONES POR GRUPO DE GASTO.
CAPITAL.

GRUPO 600 : CONSTRUCCIONES Y OTRAS INVERSIONES

<u>UNIDAD DE ASIGNACION</u>	<u>ASIGNADO</u>
Higiene y Saneamiento Ambiental	11'407.000
Planificación Urbana y Rural	33'388.512
Educación y Cultura	<u>1'880.000</u>
T O T A L.....	46'675.512

CUADRO DE ASIGNACIONES POR GRUPO DE GASTO.
CAPITAL.

GRUPO 700 : DEUDA PUBLICA E INVERSION FINANCIERA

<u>UNIDAD DE ASIGNACION</u>	<u>ASIGNADO</u>
Administración General	<u>10'468.000</u>
T O T A L.....	10'468.000

RESUMEN DE LOS GASTOS PROGRAMADOS

CLASIFICACION ECONOMICA Y FUNCIONAL DE LOS GASTOS

PRESUPUESTARIOS

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL ILUSTRE MUNICIPIO DE CALVAS

RESUMEN DE LOS GASTOS PROGRAMADOS, CLASIFICACION ECONOMICA Y FUNCIONAL DE LOS GASTOS CORRIENTES

AÑO 1988

FUNCIONES Y PROGRAMAS.	CLASIFICACION ECONOMIA	GASTOS CORRIENTES					TOTAL DE GASTOS	
		100	200	300	700	800		900
FUNC. I	<u>SERVICIOS GENERALES</u>							
PROG. 1	Administración General	12'983,585	2'976,000	1'360,000	3'966,319	1'646,413	60.000	29'992.317
FUNC. II	<u>SERVICIOS COMUNALES</u>							
PROG. 1	Higiene y Saneamiento Ambiental	20'312,167	10'611,000	5'533,400		3'385.038	30.000	39'871.605
FUNC. III	<u>SERVICIOS ECONOMICOS</u>							
PROG. 1	Planif.Urban.y Rural	5'600.400	6'990.000	3'175.600				15'766.000
	T O T A L.....	38'896.152	20'577.000	10'069.000	3'966,319	5'031.451	90.000	78'629.922

PRESUPUESTO DE PROGRAMAS DEL ILUSTRE MUNICIPIO DE CALVAS

RESUMEN DE LOS GASTOS PROGRAMADOS, CLASIFICACION ECONOMICA Y FUNCIONAL DE LOS GASTOS DE CAPITAL

A Ñ O 1988

FUNCIONES Y PROGRAMAS	CLASIFICACION ECONOMICA	GASTOS DE CAPITAL			TOTAL DE GASTOS
		400	600	700	
FUNC. I	<u>SERVICIOS GENERALES</u>				
PROG. 1	Administración General	1'585.000		10'468.000	12'053.000
FUNC. II	<u>SERVICIOS COMUNALES</u>				
PROG. 1	Higiene y Saneamiento Ambiental	1'070.000	13'287.000		14'357.000
FUNC. III	<u>SERVICIOS ECONOMICOS</u>				
PROG. 1	Planificación Urbana y Rural	5'580.000	33'388.512		38'968.512
T O T A L.....		8'235.000	46'675.512	10'468.000	65'378.512

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

INGRESOS:

Ingresos Corrientes	90'444.947	
Ingresos de Capital	<u>53'563.487</u>	<u>144'008.434</u>
<u>TOTAL DE INGRESOS</u>		<u>144'008.434</u>

EGRESOS:

Gastos Corrientes	78'629.922	
Gastos de Capital	<u>65'378.512</u>	<u>144'008.434</u>
<u>TOTAL DE GASTOS</u>		<u>144'008.434</u>

MUNICIPALIDAD DE CALVASDISPOSICIONES GENERALES:

- Art. 1. La Ordenanza de Presupuesto entrará en vigencia a partir del primero de enero de 1988 y se clausurará el 31 de diciembre del mismo año.
- Art. 2. El Jefe del Departamento Financiero o quien haga sus veces en coordinación con las unidades administrativas pertinentes, será el responsable de la ejecución del Presupuesto en forma autorizada y asegurar un control interno previo, que evite la posibilidad de incurrir en compromisos o gastos que excedan los montos aprobados.
- Art. 3. Todas las reformas que sean necesarias introducir a la Ordenanza Presupuestaria en ejecución, deberán acoplarse al dictámen previo del Consejo Nacional de Desarrollo. El Balance Presupuestario demostrará las reformas que se hubieren operado en el Presupuesto Inicial.
- Art. 4. Prohíbese la administración de recursos financieros en forma extrapresupuestaria, por tanto todos los ingresos que se generen y los gastos que se efectúan deberán formar parte del Proceso Presupuestario.
- Art. 5. Las recaudaciones de los Ingresos se harán directamente por la Administración Financiera, pudiendo emplear

se el sistema de remate.

Art. 6. Para la contabilidad presupuestaria, las cuentas y -- subcuentas de ingresos y egresos se establecerá con -- sujeción a cada una de las partidas del Presupuesto -- Municipal.

Art. 7. El producto de las rentas municipales que no estuvie -- ren previstas en partidas específicas, ingresarán por -- las respectivas subcuentas denominadas "Ingresos no -- Especificados" pero, se establecerán auxiliares a fin -- de conocer el detalle de los ingresos en ellos conte -- nidos.

Art. 8. Los títulos de crédito que se emitieran para el cobro -- de impuestos, tasas, etc., serán firmados por el Jefe -- de la Dirección Financiera o quien haga sus veces y -- el Tesorero Municipal, pudiendo para el efecto usar -- facsímil.

Art. 9. Ningún empleado municipal podrá recibir dinero por -- concepto de impuestos, tasas, multas, etc., sin que -- tenga autorización legal y siempre con recibos valora -- dos, prenumerados y nominados y debidamente legaliza -- dos por el Jefe de la Dirección Financiera, o quien -- haga sus veces, y el Tesorero Municipal.

Art.10. Ningún funcionario o empleado municipal cumplirá or -- den alguna que tienda a modificar, retardar o impedir -- el cobro de los recursos municipales que se hayan fi -- jado en forma legal, salvo los casos previstos expre --

samente por la Ley.

Art.11. Los recursos financieros que se reciban en dinero efectivo o en cheques, serán depositados íntegros e intactos en la cuenta o cuentas bancarias del depositario-oficial, el día hábil siguiente a su recaudación.

Art.12. Ninguna autoridad, funcionario o empleado municipal, contraerá compromisos, celebrará contratos, autorizará o contraerá obligaciones respecto de recursos financieros, sin que conste la respectiva asignación presupuestaria y sin que haya disponible un saldo suficiente para el pago completo de la obligación correspondiente.

Art.13. Trimestralmente el Presidente del Concejo con el Director Financiero o quien haga sus veces, fijarán "Cupos de Gastos" que establecerán los márgenes dentro de los cuales se podrán utilizar los créditos presupuestarios para contraer compromisos y obligaciones y proceder a su pago.

Art.14. El Jefe de la Dirección Financiera, o quien haga sus veces informará quincenalmente al Presidente del Concejo, sobre el estado de las partidas, a fin de que las órdenes de pago se las pida en base a las disponibilidades de los respectivos rubros presupuestarios.

Art.15. No se considerarán total o inmediatamente disponibles las partidas de Egresos, sino en relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos trimestrales

determinados. En caso de insuficiencia de fondos, el Concejo resolverá la prioridad del gasto, con ajuste a las disponibilidades legales pertinentes.

Art.16. Todos los pagos, excepto jornales, los efectuará el Tesorero, mediante cheques nominales a favor del interesado o su representante legal. Deberán anotarse los números de dichos cheques en el respectivo vale o comprobante.

Art.17. Se establece fondos de Caja Chica, con un monto de s/ 20.000.00 en dinero efectivo para la atención de pagos urgentes de valor reducido.

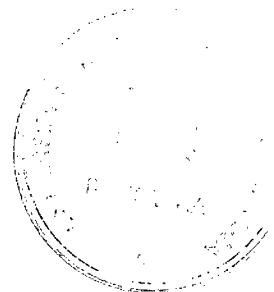
Art.18. Toda orden de pago deberá ser revisada por el Jefe de la Dirección Financiera, o quien haga sus veces sin cuyo requisito no podrá ser pagada por el Tesorero.

Art.19. El o los funcionarios que ordenen y autoricen los pagos serán solidariamente responsables con el Tesorero por el uso indebido de fondos.

Art.20. El Jefe de Comprobación y Rentas será el responsable por la oportuna formulación de los catastros, los mismos que serán aprobados por el Concejo Municipal.

Art.21. Todo aquello que no esté determinado en la presente Ordenanza de Presupuesto, estará a lo que dispone la Constitución Política del Estado, la ley de Régimen Municipal y más normas y disposiciones legales vigentes.

Art.22. Prohíbese financiar gastos corrientes con asignaciones de capital.



MUNICIPALIDAD DEL CANTON CALVAS

DETALLE DE INGRESOS CORRIENTES

1988

PARTIDA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
100.00.1.0.000.000	INGRESOS CORRIENTES		25'630.000
1.1.000.000	TITULO I:		
	Ingresos Tributarios	11'830.000	
1.1.100.000	CAPITULO I:		
	Impuestos	8'330.000	
1.1.120.000	SECCION 2DA:		
	Impuestos Internos	8'330.000	
1.1.121.000	GRUPO I:		
	Internos a la Renta	30.000	
400	SUB-GRUPO 4:		
	Otros	30.000	
401	Al Juego	30.000	
122.100	SUB-GRUPO I:		
	A los Capitales de Empresa	100.000	
101	A los capitales en Giro	100.000	
122.000	GRUPO II:		
	Al Patrimonio	4'950.000	
122.100	SUB-GRUPO 2:		
	A la Propiedad Inmueble	4'950.000	
201	A los Predios Urbanos	1'800.000	
202	1% Ex-Fondo Medicina Rural	300.000	
203	1% Ex-Fondo Construcciones Escolares	300.000	
204	1% - 3% y 6% Ex-Magisterio	500.000	
210	A los Predios Rústicos	600.000	
211	5% Impuesto a los Predios Rústicos	450.000	
213	1% Educación	200.000	
123.300	SUB-GRUPO 3:		
	Otros al Patrimonio	800.000	
301	Matrículas y Patentes de Comerc.	400.000	
304	Rodaje de Vehículos	400.000	

123.300	GRUPO III:	
	Transmisiones de Dominio	3'250.000
300	SUB-GRUPO 2:	
	A título oneroso	1'900.000
301	Alcabalas	1'500.000
303	Registros e Inscripciones	400.000
127.000	GRUPO III:	
	Timbres	700.000
003	Municipales	700.000
128.000	GRUPO I:	
	Impuestos Varios	500.000
102	Espectáculos Públicos	500.000
128.300	SUB-GRUPO 3:	
	Ingresos Tributarios no Especific.	150.000
301	Ingresos Tributarios no Especific.	150.000
200.000	CAPITULO II:	
	Contribución Especial de Mejor.	3'500,000
100	SUB-GRUPO 1:	
	Urbanos	3'500,000
101	Apertura, pavimentación, construcción y ensanche de calles	3'000.000
103	Aceras y Bordillos	300,000
107	Contribución por Muros	200.000
2,000.000	CAPITULO II:	
	Ingresos No Tributarios	13'800.000
100.000	TITULO II:	
	Tasas	1'400,000
100.800	SUB-GRUPO 8:	
	Servicios Agropecuarios	500.000
802	Servicios de Camal Frigoríf.	500.000
100.900	SUB-GRUPO 9:	
	Varias Tasas	900.000
908	Reavalúos de Predios Urbanos	300,000
910	Servicio de Romana Municipal	600.000
200,000	CAPITULO II:	
	Derechos	1'000.000
210.100	SUB-GRUPO 1:	
	Concesión de Permisos y Licenc.	300.000
110	Derecho de Registro de Inquilin.	300.000
200,200	SUB-GRUPO 2:	
	Ejercicio de Controles Varios	700.000

202	Aprobación de Planos e Insp. de construcciones.	500.000
206	Aprobación de Lotizaciones	200.000
300.000	CAPITULO III:	
	Rentas de la Activ. Empresar.	5'250.000
400	SUB-GRUPO 4:	
	Agua Potable, Canalización y Alcantarillado	4'350.000
410	Suministros de Agua Potable (recaudación)	3'000.000
420	Conexión y Reconexión	150.000
430	10% Telecomunicaciones de Agua Potable	900.000
450	Servicios de Canalización y Alcantarillado	300.000
300.650	SUB-GRUPO 6:	
	Venta de Bienes	900.000
652	Material de Agua Potable	900.000
300.700	SUB-GRUPO 7:	
	Varias Rentas de la actividad Empresarial	100.000
710	Venta de Libros	100.000
2.400.000	CAPITULO IV:	
	RENTAS PATRIMONIALES	6'050.000
400.100	SUB-GRUPO 1:	
	Territoriales	3'200.000
133	Arrendamiento de Edificios	600.000
134	Arrendamiento de Bóvedas y Sitio Cementerio	500.000
170	Ocupación de Mercados	1'500.000
171	Ocupación de Vías Públicas	600.000
400.300	SUB-GRUPO 3:	
	Otras Rentas Patrimoniales	1'200.000
330	Arrendamiento de Equipos	1'200.000
600.000	CAPITULO VI:	
	Otros Ingresos no Tributarios...	1'650.000
100	SUB-GRUPO 1:	
	Multas e Infracciones	1'050.000
101	Multas Tributarias	200.000
102	Multas	150.000

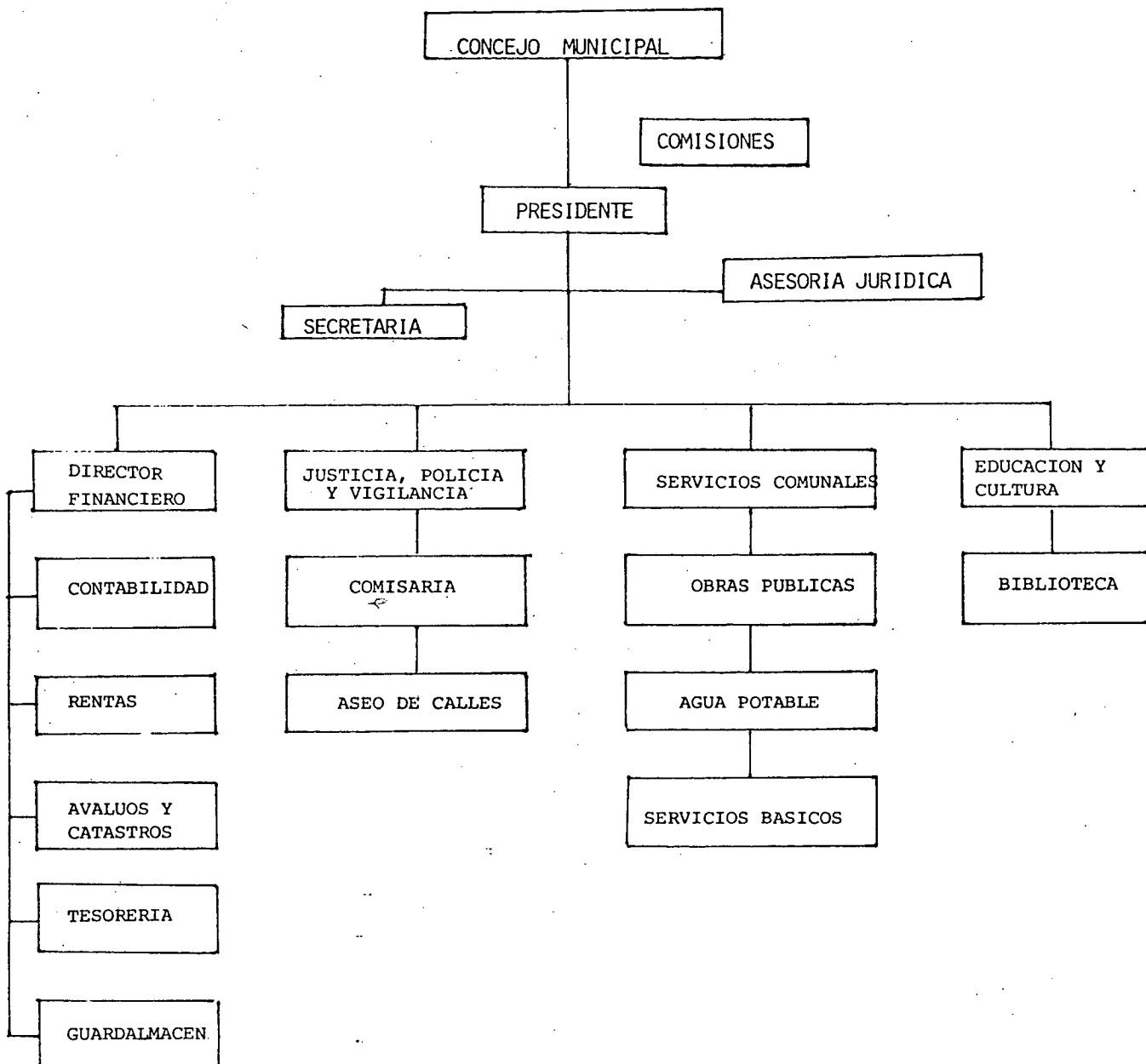
103	Interés por Mora	700.000	
600.200	SUB-GRUPO 2:		
	Varios Ingresos no Tributarios	400.000	
202	Reintegros	100.000	
206	Recaudación de Fondos Ajenos	300.000	
600.300	SUB-GRUPO 3:		
	No Tributarios	200.000	
301	Ingresos no Especificados	200.000	
30.000.000	TRANSFERENCIAS:		
100.000	CAPITULO I:		
	Transferencias Corrientes		64'814.947
110.100	Del Gobierno Nacional	64'814.947	
110	Fondo Nacional de Participa ciones (ret. ant. 1988)	13'715.600	
111	Fondo Nacional de Particip. (inv. año 1988)	26'101.400	
114	Fondo Nacional de Particip. (increment. salar.)	15'750.330	
112	Fondo Nacional de Particip. (retención 1987)	420.942	
120	Rentas provenientes de la Ac tividad Petrolera/88	18'179.810	
124	Rentas provenientes de la Ac tividad Petrolera/87	646.865	
TOTAL DE INGRESOS CORRIENTES			90'444.947

MUNICIPALIDAD DEL CANTON CALVASDETALLE DE INGRESOS DE CAPITAL1988

PARTIDA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
100.000	CAPITULO I: De Crédito Público		24'455.740
120.100	SECCION 2DA: Interno	24'455.740	
122.100	SUB-GRUPO 1: Organismos Públicos	7'780.765	
102	FEDE, Préstamo Electrificación	7'780.765	
200.100	CAPITULO II: Venta de Activos	10'468.000	
100	Inmuebles (venta de terreno)	10'468.000	
500.100	CAPITULO V: Saldo Años Anteriores	6'006.975	
100	Caja - Bancos	6'006.975	
120.200	PRESUPUESTARIAS		29'107.747
202	Obras de Interés Provincial (Camal)	905.541	
204	Obras de Interés Provincial (Mercado)	1'400.000	
205	Aporte Minister.de Obras Públicas (Alcantarillado)	10'400.000	
206	Aporte Minister.de Obras Públicas (Caminos vecinos)	10'393.800	
207	Aporte Minister.de Defensa (Parque de la Nube)	980.000	
209	Asignación Extrap. (Minist.Finanz.Equi po u Maquinaria)	5'000.000	
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL.....			53'563.487

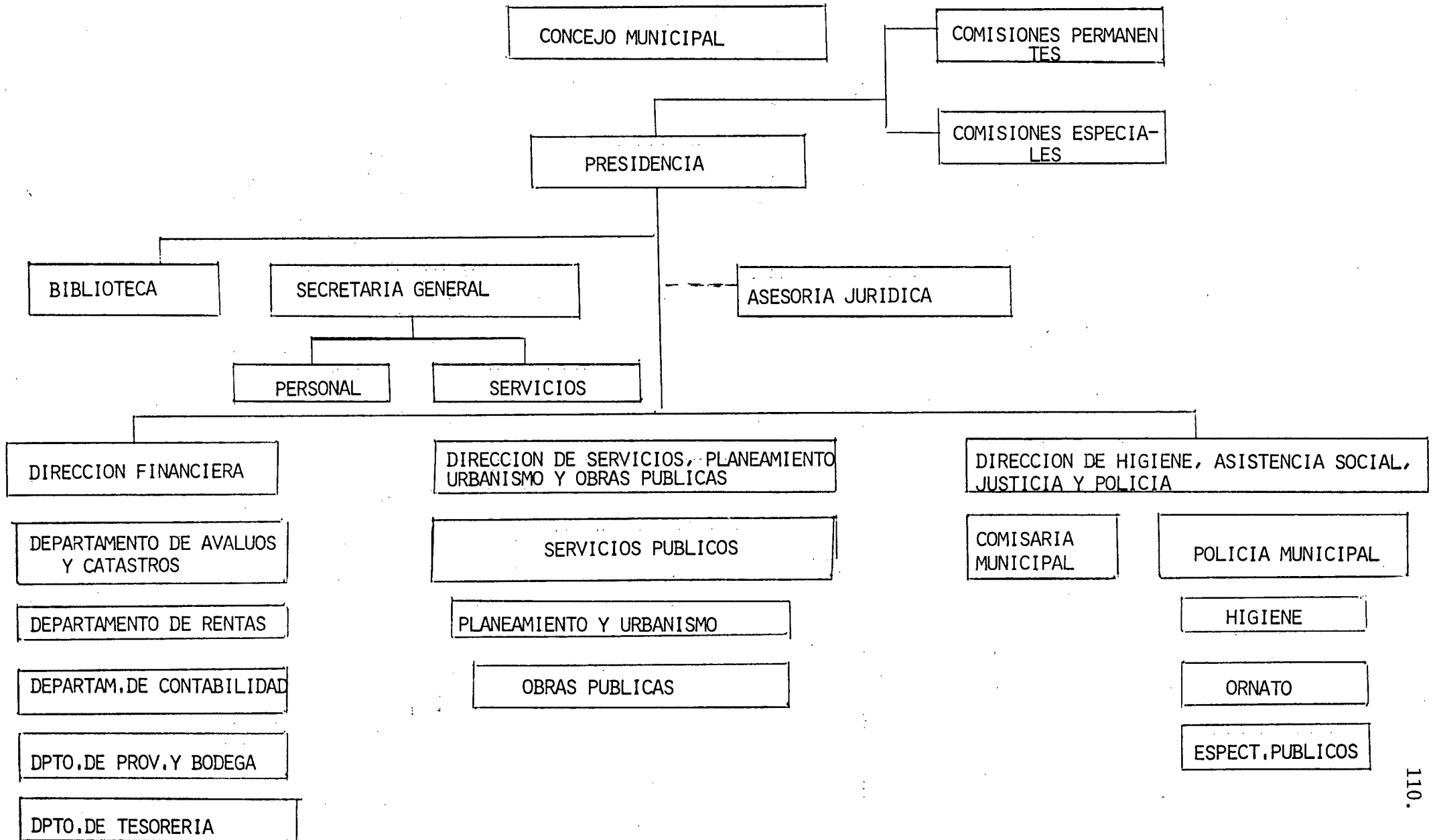
ORGANIGRAMAS

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL -ACTUAL-



FUENTE: Presupuesto del I.Municipio del cantón Calvas. Año 1987.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS -PROPUESTO-
AÑO 1988



CUADRO PROGRAMATICO

TIPO DE PRESUPUESTO	7
SECTORES	0
	4
PROVINCIA	1
	0
CANTON	0
	2
FUNCION Y PROGRAMAS	0
	0
DEPENDENCIAS	0
	0
UNIDAD EJECUTORA	0
	0
PARTIDA DEL GASTO	0
	0

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL ILUSTRE MUNICIPIO DE CALVASAÑO 1988CODIGO PROGRAMATICO:

- 11 Administración General
 - 01 Dirección General
 - 01 Presidencia
 - 01 Presidencia

- 11 Administración General
 - 02 Control y Asesoría
 - 01 Presidencia
 - 02 Departamento de Asesoría Jurídica

- 11 Administración General
 - 03 Apoyo Administrativo
 - 01 Presidencia
 - 03 Secretaría General

- 12 Educación y Cultura
 - 05 Servicios Bibliotecarios
 - 01 Presidencia
 - 04 Biblioteca

- 11 Administración General
 - 04 Administración Financiera
 - 02 Departamento Financiero
 - 01 Jefatura

- 11 Administración General
- 04 Administración Financiera
- 02 Departamento Financiero
- 02 Departamento de Avalúos y Catastros

- 11 Administración General
- 04 Administración Financiera
- 02 Departamento Financiero
- 03 Departamento de Rentas

- 11 Administración General
- 04 Administración Financiera
- 02 Departamento Financiero
- 04 Departamento de Contabilidad

- 11 Administración General
- 04 Administración Financiera
- 02 Departamento Financiero
- 05 Departamento de Proveduría y Bodega

- 11 Administración General
- 04 Administración Financiera
- 02 Departamento Financiero
- 06 Departamento de Tesorería

- 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
- 03 Apoyo Administrativo
- 03 Dirección de Servicios de Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas
- 01 Jefatura

- 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
- 06 Servicios Públicos
- 03 Dirección de Servicios, Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas
- 02 Departamento de Servicios Públicos

- 31 Planificación Urbana y Rural
- 09 Planeamiento y Urbanismo
- 03 Dirección de Servicios, Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas.
- 03 Departamento de Planeamiento y Urbanismo

- 31 Planificación Urbana y Rural
- 10 Obras Públicas
- 03 Dirección de Servicios, Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas.
- 04 Departamento de Obras Públicas.

- 12 Educación y Cultura
- 06 Construcciones Escolares
- 03 Dirección de Servicios, Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas.
- 04 Departamento de Obras Públicas.

- 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
- 10 Servicio de Agua Potable
- 03 Dirección de Servicios, Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas.
- 04 Departamento de Obras Públicas

21 Higiene y Saneamiento Ambiental

07 Comisaría Municipal

04 Dirección de Higiene, Asistencia Social, Justicia y Policía

01 Comisaría Municipal

21 Higiene y Saneamiento Ambiental

08 Policía Municipal

04 Dirección de Higiene, Asistencia Social, Justicia y Policía.

02 Policía Municipal.



ASIGNACION DE METAS Y RECURSOS FINANCIEROS

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL ILUSTRE MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

GASTOS CORRIENTES

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 11 Administración General

SUBPROGRAMA : 01 Dirección General

DEPENDENCIA : 01 Presidencia

UNIDAD EJECUTORA: 01 Presidencia

Nº	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Cumplir y hacer cumplir la Ley de Régimen Municipal	Comunicac.	12
02	Elaborar Plan de Trabajo año 1988	Plan Trab.	1
03	Asesoramiento legal y financiero	Asesorías	Permanente
04	Resolver reclamos de los contribuyentes y reclamos administrativos	Decisión	100
05	Solicitar a la Contraloría fidcalizaciones especiales cuando sea necesario	Fiscalizac.	1
06	Convocar a los Concejales a sesiones Ordinarias y Extraordinarias	Sesiones	25
07	Nombrar Comisiones Permanentes e Intervenir en las Comisiones de Mesa	Comisiones	2
08	Suscribir y aprobar las actas de las sesiones	Actas	30
09	Suscripción de Comunicaciones	Comunicac.	200
10	Presentar informes al Concejo	Informes	2

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

GASTOS CORRIENTES

ASIGNACION SEGUN EL OBJETIVO DEL GASTO

PROGRAMA : 11 Administración General

SUBPROGRAMA : 01 Dirección General

DEPENDENCIA : 01 Presidencia

UNIDAD EJECUTORA: 01 Presidencia

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
11010101-111	Presidente	600.000
112	Jornales Permanentes	113.240
113	Dietas	700.000
131	Bonificación por Responsabilidad	585.420
132	Bonificación por años de servicio	454.920
133	Décimo Tercer Sueldo	374.935
134	Décimo Cuarto Sueldo	396.000
135	Décimo Quinto Sueldo	90.000
137	Bonificación Complementaria	24.000
141	Gastos de Representación	180.000
145	Gratificación y Complemento en el País	120.000
146	Compensación Costo de Vida	144.000
155	Honorarios	45.000
156	Horas Extras	15.000
212	Viáticos y Subsistencias	400.000
223	Servicios de Alumbrado	390.000
225	Servicios de Teléfono	60.000
241	Pasajes	50.000
242	Fletes	6.000
251	Correos	15.000
252	Telecomunicaciones	35.000
253	Imprenta y Reproducción	105.000
255	Propaganda	20.000
	P A S A N.....	4'923,515

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988.

GASTOS CORRIENTES

ASIGNACION SEGUN EL OBJETIVO DEL GASTO

PROGRAMA : 11 Administración General

SUBPROGRAMA : 01 Dirección General

DEPENDENCIA : 01 Presidencia

UNIDAD EJECUTORA : 01 Presidencia

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
	V I E N E N	4'923.515
11010101-272	Mantenimiento y Reparación de Copiadora	35.000
273	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	100.000
296	Recepciones Sociales y Banquetes	70.000
311	Utiles de Oficina	50.000
314	Adquisición de Publicaciones	60.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	25.000
381	Combustibles y Lubricantes	220.000
719	Créditos Pendientes	3'966.319
821	Aporte Patronal	213.395
822	Fondo de Reserva	265.140
851	Dirección Nacional de Prisiones	12.000
852.01	Aporte al SECAP	15.000
.02	Aporte al IECE	15.000
858	Aporte a la Contraloría	100.000
859.01	Aporte a la Asociación de Municipalidades	31.892
.02	Aporte al Consorcio de Municipalidad de Loja	120.000
871	Subsidio Familiar	68.400
991	Imprevistos	60.000
	T O T A L.....	10'350.661

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 02 Control y Asesoría
 DEPENDENCIA : 01 Presidencia
 UNIDAD EJECUTORA : 02 Departamento de Asesoría Jurídica

N°	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Asesorar a todas las Dependencias del Municip.	Dctos.	300
02	Ser parte en representación del Concejo en los juicios que intervenga la Municipalidad	Escritos	15
03	Emitir informes o dictámenes de carácter legal sobre asuntos puestos a su consideración.	Dctos.	30
04	Elaborar y/o revisar y suscribir los contratos en que sea parte la Municipalidad.	Dctos.	40
05	Informar sobre la labor administrativa del Departamento,	Dctos.	12
06	Elaborar y archivar las actas legislativas del Municipio.	Dctos.	200

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS. AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 02 Control y Asesoría
 DEPENDENCIA : 01 Presidencia
 UNIDAD EJECUTORA : 02 Departamento de Asesoría Jurídica

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
11020102 - 111	Un Asesor Jurídico	340.800
252	Telecomunicaciones	35.000
253	Imprenta y Reproducción	105.000
311	Utiles de Oficina	50.000
314	Adquisición de Publicaciones	60.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	25.000
	T O T A L.....	615.800

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 03 Apoyo Administrativo
 DEPENDENCIA : 01 Presidencia
 UNIDAD EJECUTORA : 03 Secretaría General

N°	METAS	U/ MEDIDA	CANTIDAD
01	Enviar a las Comisiones previa disposición del Presidente, los trámites que requieran su estudio e informe	Trámite	100
02	Redactar y suscribir las actas de las sesiones	Actas	50
03	Conferir copias de datos que estén bajo su responsabilidad previa autorización del Presidente.	Dctos.	800
04	Atender el trámite de la correspondencia	Dctos.	7.000
05	Mantener libros de Actas de las Sesiones	Libro	3
06	Atender al público y concertar entrevistas	Personas	2.000

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 03 Apoyo Administrativo
 DEPENDENCIA : 01 Presidencia
 UNIDAD EJECUTORA: 03 Secretaría General

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
11030103-111,01	Secretaría General	315.600
02	Auxiliar de Secretaría	276.000
253	Imprenta y Reproducción	105.000
272	Mantenimiento y Reparación de Copiadora	35.000
311	Utiles de Oficina	50.000
314	Adquisición de Publicaciones	60.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	25.000
	T O T A L	866.600

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 12 Educación y Cultura
 SUBPROGRAMA : 05 Servicios Bibliotecarios
 DEPENDENCIA : 01 Presidencia
 UNIDAD EJECUTORA : 04 Biblioteca

N°	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Ingresar y clasificar libros, folletos, revistas, periódicos, etc.	Obras	5.000
02	Organizar y controlar el servicio público de la Biblioteca	Sistema	1
03	Controlar el préstamo y devolución de libros a través de una tarjeta	Tarjet.	3.000
04	Recopilar la legislación concerniente con las actividades municipales.	Dctos.	700
05	Mantener actualizado el inventario de las especies existentes en la Biblioteca.	Invent.	1

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 12 Educación y Cultura
 SUBPROGRAMA : 05 Servicios Bibliotecarios
 DEPENDENCIA : 01 Presidencia
 UNIDAD EJECUTORA : 04 Biblioteca

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
12050104-111	Una Bibliotecaria Municipal	290.400
311	Utiles de Oficina	50.000
314	Adquisición de Publicaciones	60.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	25.000
	T O T A L.....	425.400

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Departamento Financiero
 UNIDAD EJECUTORA : 01 Jefatura

Nº	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Administrar las actividades financieras de la Municipalidad.	Actividad	150
02	Supervisar las actividades de formulación, administración y liquidación del Presupuesto anual.	Actividad	300
03	Asesorar al Presidente para la toma de mejores decisiones	Dcto.	8
04	Controlar el cobro de los Ingresos Municipales	Comprobant	1.500
05	Adoptar medidas correctivas para el mejoramiento de los sistemas de la administración financiera.	Medidas	5
06	Elaborar la información financiera para la evaluación de la Contraloría, CONADE y el Ministerio de Finanzas.	Informe	4
07	Instruir a las dependencias del Municipio para que preparen los Proyectos del Presupuesto.	Formular.	25
08	Asistir a las sesiones del Concejo y de la Comisión de Finanzas para suministrar datos sobre el Proyecto del Presupuesto.	Sesiones	18
09	Estudiar con el Presidente, las Ordenanzas de Presupuesto, los calendarios de ejecución y desarrollo de las actividades tomando en cuenta las previsiones normales de Ingresos y fijando el cupo de Gastos para cada programa.	Dctos.	4
10	Analizar los partes diarios de Caja y la marcha de Tesorería.	Registro	400
11	Remitir al Presidente un informe sobre su gestión cumplida en el Departamento.	Informe	6

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Departamento Financiero
 UNIDAD EJECUTORA : 01 Jefatura

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
11040201-111,01	Jefe Financiero	420.000
02	Un Asistente Administrativo	276.000
131	Bonificación por Responsabilidad	1'385.280
132	Bonificación por Años de Servicio	748.200
133	Décimo Tercer Sueldo	522.590
134	Décimo Quinto Sueldo	572.000
135	Décimo Quinto Sueldo	130.000
141	Gastos de Representación	96.000
145	Gratificaciones y Completos en el país	210.000
146	Compensación Costo de Vida	234.000
152	Servicios Ocasionales	50.000
155	Honorarios	15.000
212	Viáticos y Subsistencias	250.000
241	Pasajes	60.000
253	Imprenta y Reproducción	100.000
254	Emisión de Especies	100.000
261	Seguros	40.000
271	Mantenimiento y Reparación de Equipos	10.000
311	Utiles de Oficina	90.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	10.000
821	Aporte Patronal	389.586
822	Fondo de Reserva	329.600
871	Subsidio Familiar	<u>86.400</u>
	T O T A L.....	6'124.656

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Departamento Financiero
 UNIDAD EJECUTORA : 02 Departamento de Avalúos y Catastros

Nº	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Programar y dirigir la actividad catastral en el Cantón.	Actividad	4
02	Efectuar el avalúo de todos los inmuebles del Cantón.	Avalúo	300
03	Efectuar avalúos quincenales en el valor del terreno y de la construcción por separado.	Avalúo	24
04	Realizar avalúos de propiedades cuando la soliciten para fines comerciales o legales.	Avalúos	50
05	Resolver en primera instancia los reclamos - que hagan los propietarios de los inmuebles.	Reclamos	200
06	Identificar y describir los inmuebles del Cantón con el nombre del propietario y con todas las características, físicas, económicas y jurídicas.	Propiedad	19.000
07	Participar en la elaboración de las Ordenanzas sobre Avalúos y Catastros.	Dcto.	2
08	Elaborar títulos de predios urbanos.	Comppte.	3
09	Informar mensualmente sobre las actividades - cumplidas.	Informes	12

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I, MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Departamento Financiero
 UNIDAD EJECUTORA : 02 Departamento de Avalúos y Catastros

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
11040202 - 111	Un Jefe de Catastros	312.000
253	Imprenta y Reproducción	100.000
254	Emisión de Especies	100.000
271	Mantenimiento y Reparación de Equipo	10.000
311	Utiles de Oficina	90.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	10.000
	T O T A L.....	622.000

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMAS : 11 Administración General
 SUBPROGRAMAS : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Departamento Financiero
 UNIDAD EJECUTORA : 03 Departamento de Rentas

N°	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Emitir títulos de crédito de los impuestos del pago anual.	Tít. Créd.	10.000
02	Entregar a Tesorería mediante Acta de Entrega Recepción, los títulos para su recaudación.	Acta	10
03	Dar solución a las solicitudes de reclamo que presenten los contribuyentes.	Reclamos	350
04	Mantener un registro estadístico cuantitativo de los Ingresos	Registro	10
05	Elaborar el presupuesto anual de la sección.	Presupues.	1

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Departamento Financiero
 UNIDAD EJECUTORA : 03 Departamento de Rentas

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
11040203-111.01	Jefe de Rentas Municipales	312.000
.02	Asistente Administrativo 2	276.000
253	Imprenta y Reproducción	100.000
254	Emisión de Especies	100.000
271	Mantenimiento y Reparación de Equipo	10.000
311	Utiles de Oficina	90.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	10.000
	T O T A L.....	898.000

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS. AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Administrac. Financiera
 UNIDAD EJECUTORA : 03 Departamento de Contabilidad

Nº	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Llevar la contabilidad general según el plan de Cuentas aprobadas por la entidad	Libros	3
02	Introducir la contabilidad presupuestaria de carácter mixto que refleje el movimiento diario de las partidas de ingresos y egresos.	Sistema	1
03	Elaborar mensualmente balances presupuestarios	Balance	12
04	Liquidar anualmente la contabilidad general y presupuestaria y presentar los balances legalizados.	Balances	4
05	Llevar un registro de la deuda municipal	Registro	1
06	Mantener registros analíticos de las recaudaciones mensuales por rubros de ingresos y costos efectivos.	Registro	1
07	Fiscalizar el movimiento financiero del Comercio Municipal.		
08	Notificar mensualmente al Presidente a través del Director Financiero sobre los saldos de Asignación de Ingresos y gastos presupuestarios.	Notific.	12
09	Informar mensualmente de las actividades cumplidas al Director Financiero.		
10	Elaboración de Roles de Pago.	Roles	15

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Departamento Financiero
 UNIDAD EJECUTORA : 04 Departamento de Contabilidad

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
11040204-111.01	Contador Municipal	319.200
,02	Auxiliar de Contabilidad	276.000
253	Imprenta y Reproducción	100.000
254	Emisión de Especies	100.000
271	Mantenimiento y Reparación de Equipo	10.000
311	Utiles de Oficina	90.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	10.000
T O T A L.....		905.200

PRESUPUESTO DE PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Departamento Financiero
 UNIDAD EJECUTORA : 05 Departamento de Proveduría y Bodega

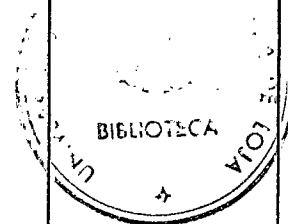
Nº	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Elaborar un programa anual de compra de materiales y equipos	Programa	1
02	Elaborar y tramitar las fodenos de compra	Ordenes	2.500
03	Informar a la Asesoría Jurídica del incumplimiento de los proveedores.	Informe	12
04	Recibir, inspeccionar, registrar y almacenar ordenadamente la mercadería que ingresa a Bodega y mantener al día los Inventarios permanentes.	Inventario	12
05	Despachar los pedidos de Bodega con los formularios debidamente legalizados.	Formular.	2.000
06	Informar mensualmente al Departamento Financiero de las actividades cumplidas.	Informe	12

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Departamento Financiero
 UNIDAD EJECUTORA : 05 Departamento de Proveduría y Bodega

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
11040205-111.01	Un Guardalmacen Municipal	290.400
.02	Un Auxiliar de Bodega Municipal	276.000
271	Mantenimiento y Reparación de Equipo	10.000
311	Utiles de Oficina	90.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	10.000
T O T A L.....		676.400



PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Departamento Financiero
 UNIDAD EJECUTORA : 06 Departamento de Tesorería

Nº	M.E.T.A.S.	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Efectuar los pagos legalmente autorizados a los interesados o a sus representantes.	Vales	2.000
02	Llevar los registros especializados diariamente	Libros	2
03	Verificar la exactitud de roles, nómina, planillas de Sueldos y Jornales.	Revisión	60
04	Elaborar y pagar las planillas de aportes al Seguro	Planilla	12
05	Informar mensualmente de las actividades cumplidas.	Informe	12
06	Recaudar los fondos municipales de acuerdo a los títulos de crédito.	Tit. Cred.	10.000
07	Elaborar diariamente boletines de ingresos y egresos de los fondos propios y ajenos del Municipio.	Boletín	500
08	Crear nuevos sistemas de recaudación	Sistem.	1

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 11 Administración General
 SUBPROGRAMA : 04 Administración Financiera
 DEPENDENCIA : 02 Departamento Financiero
 UNIDAD EJECUTORA : 06 Departamento de Tesorería

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
11040206-111.01	Tesorero Municipal	319.200
.02	Recaudador 1	300.000
.03	Recaudador 2	302.400
.04	Inspector de Servicios (Conserje)	276.000
253	Imp-enta y Reproducción	100.000
254	Emisión de Especies	100.000
271	Mantenimiento y Reparación de Equipo	10.000
311	Utiles de Oficina	90.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	10.000
	T O T A L.....	1'507.600

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 SUBPROGRAMA : 03 Apoyo Administrativo
 DEPENDENCIA : 03 Direc.de Servicios, Planeam.y Urbanismo, OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 01 Jefatura de Higiene y Saneamiento Ambiental

N°	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Administrar el normal y correcto funcionamiento del departamento.	Activid.	250
02	Cuidar de la Higiene y Salubridad del Cantón	Program.	12
03	Dar asesoría al Concejo dentro de su campo	Informac.	2
04	Informar mensualmente sobre las actividades a cumplirse.	Informe	12

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 SUBPROGRAMA : 03 Apoyo Administrativo
 DEPENDENCIA : 03 Dir. de Serv., Planeam., Urbanismo y OO. PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 01 Jefatura

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
21030301-111.01	Director de Obras Públicas	474.000
.02	Dos Inspectores de Servicio Municipal 3	648.970
112	Jornaleros Permanentes	5'516.245
131	Bonificación por Responsabilidad	354.504
132	Bonificación por años de servicio	1'779.960
133	Décimo Tercer Sueldo	1'647.633
134	Décimo Cuarto Sueldo	2'068.000
135	Décimo Quinto Sueldo	470.000
137	Bonificación Complementaria	264.000
141	Gastos de Representación	120.000
145	Gratificaciones y Complementos en el País	74.880
146	Compensación Costo de Vida	846.000
212	Viáticos y Subsistencias	36.000
241	Pasajes	20.000
242	Fletes	10.000
253	Imprenta y Reproducción	20.000
272	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Maq.	485.000
273	Mantenimiento y Reparación de Vehículo	3'000.000
311	Utiles de Oficina	72.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	15.000
381	Combustibles y Lubricantes	1'500.800
821	Aporte Patronal	1'551.780
	P A S A N	20'974.772

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I, MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 SUBPROGRAMA : 03 Apoyo Administrativo
 DEPENDENCIA : 03 Dir.de Servic.,Planeamiento,Urban.y OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 01 Jefatura

21030301-	V I E N E N	20'974.772
822	Fondo de Reserva	1'312.829
871	Subsidio Familiar	262.800
991	Imprevistos	30.000
		<hr/>
	T O T A L.....	22'580.401

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 SUBPROGRAMA : 06 Servicios Públicos
 DEPENDENCIA : 03 Dir.de Servic.,Planific.,Urbanismo y OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 02 Departamento de Servicios Públicos

Nº	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Administrar las actividades del Departamento diariamente.	Activid.	250
02	Aplicar la nomenclatura para las calles, plazas y parques	Estudio	1
03	Supervisar la construcción de las obras.	Inspecc.	30
04	Atender la iluminación de los sitios públicos de la ciudad.	Dctos.	20
05	Autorizar adquisiciones y entrega de materiales para la ejecución de obras.	Dctos.	2.000

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 SUBPROGRAMA : 06 Servicios Públicos
 DEPENDENCIA : 03 Dir. de Servic. Planeam., Urbanismo, OO. PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 02 Departamento de Servicios Públicos

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
21060302-111.01	Inspector de Servicios Municipal	276.000
.02	Inspector de Servicios Municipal 5	324.485
272	Mantenimiento y Reparación de Equip. y Maqui.	485.000
273	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	3'000.000
311	Utiles de Oficina	72.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	15.000
381	Combustibles y Lubricantes	1'500.800
T O T A L,		5'673.285

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS. AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 31 Planificación Urbana y Rural
 SUBPROGRAMA : 09 Planeamiento, Urbanismo
 DEPENDENCIA : 03 Dir. de Servic., Planif. Urbana y OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 03 Dpto. de Planeamiento, Urbanismo

Nº	M. E. T. A. S.	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Elaborar proyectos de desarrollo urbano de la Cabecera Cantonal y sus parroquias.	Proyectos	3
02	Elaborar proyectos de Ordenanza sobre Planeamiento y Urbanismo	Proyectos	2
03	Aprobar Planos para construcciones en general	Planos	100
04	Inspeccionar que las construcciones esten acorde con los planos aprobados.	Inspecc.	100
05	Elaborar planos en general permitidos por el Municipio	Planos	10
06	Extender autorizaciones para construcciones.	Autoriz.	10

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 31 Planificación Urbana y Rural
 SUBPROGRAMA : 09 Planeamiento y Urbanismo
 DEPENDENCIA : 03 Direc.de Servic.Planeam.,Urbanismo,OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 03 Departamento de Planeamiento y Urbanismo

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
31090303-111	Dos Jefes de Trabajo	709.560
253	Imprenta y Reproducción	20.000
272	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Maquinaria	485.000
273	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	3'000.000
311	Utiles de Oficina	72.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	15.000
381	Combustibles y Lubricantes	1'500.000
	T O T A L.....	5'801.560

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS. AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 31 Planificación Urbana y Rural
 SUBPROGRAMA : 10 Obras Públicas
 DEPENDENCIA : 03 Dirección de Serv., Planific., Urbanismo y OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 04 Departamento de Obras Públicas

N°	M. E. T. A. S.	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Controlar la movilización del equipo caminero	Ho/ruta	2.000
02	Distribuir y controlar el trabajo y rendimiento del personal a su cargo.	Control	20
03	Controlar que se utilicen materiales adecuados en calidad y cantidad en la ejecución de obras.	Control	50
04	Procurar se provea oportunamente de materiales de construcción para mantener el sistema de construcción de obras.	Material	300
05	Mantener informado por escrito al Presidente, del estado y avance de las obras.	Informe	12

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 31 Planificación Urbana y Rural
 SUBPROGRAMA : 10 Obras Públicas
 DEPENDENCIA : 03 Direc. Servic. Planeam., Urbanismo, OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 04 Departamento de Obras Públicas

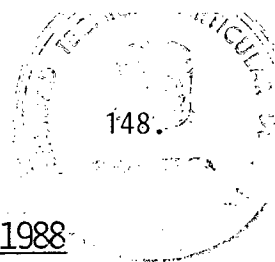
PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
31100304-111.01	Un Topógrafo	333.360
.02	Dos Inspector de Servicio Municipal	648.970
.03	Un Operador de Tractor	535.455
.04	Un Operador de Máquina (palero)	535.455
.05	Un Operador de Moto Niveladora	535.455
.06	Un Chofer	410.990
.07	Cinco Choferes Municipales	1'027.200
.08	Un Ayudante de Máquina	328.500
.09	Un Mecánico	535.455
272	Mantenimiento y Reparación de Equip.yMaq.	485.000
273	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	3'000.000
311	Utiles de Oficina	72.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	15.000
381	Combustible y Lubricantes	1'500.800
	T O T A L.....	9'963.640

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS. AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 12 Educación y Cultura
 SUBPROGRAMA : 06 Construcciones Escolares
 DEPENDENCIA : 03 Dir. de Serv., Planeamiento, Urbanismo y OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 04 Departamento de Obras Públicas

Nº	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Construcción de canchas deportivas en los diferentes establecimientos escolares.	Canchas	10
02	Firmar convenios con otras instituciones para la donación de materiales e instrumentos necesarios para la enseñanza	Convenios	15
03	Fiscalizar las obras contratadas por la Municipalidad.	Fiscaliz.	5
04	Informar mensualmente sobre las actividades cumplidas	Informe	12



PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I, MUNICIPIO DE CALVAS. AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 12 Educación y Cultura
SUBPROGRAMA : 06 Construcciones Escolares
DEPENDENCIA : 03 Dir.de Serv., Planeam., Urbanismo y OO.PP.
UNIDAD EJECUTORA : 04 Departamento de Obras Públicas

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
12060304-111.01	Un albañil	339.540
.02	Inspector de Servicio	324.485
.03	Tres Albañiles	1'018.350
	T O T A L.....	1'682.375

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 SUBPROGRAMA : 10 Agua Potable
 DEPENDENCIA : 03 Dir. Serv. Planif. Urbana y OO. PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 04 Departamento de Obras Públicas

N°	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado	Mantenim.	10
02	Procurar la existencia permanente de suministros y materiales necesarios para una adecuada y continua prestación de los servicios.	Nómina	5
03	Disponer se efectúen periódicamente análisis del agua	Análisis	12
04	Efectuar control de los medidores	Control	300
05	Realizar estudios tarifarios	Estudios	5

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 SUBPROGRAMA : 10 Agua Potable
 DEPENDENCIA : 03 Direc. Serv.Planeam., Urbanismo, OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : 04 Departamento de Obras Públicas

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
21100304.111.01	Tres Inspector de Servicios 1	973.455
.02	Administrador de Agua	340.545
272	Mantenimiento y Reparación de Equip,yMaq.	485.000
273	Mantenimiento y Reparación de Vehículo	3'000.000
311	Utiles de Oficina	72.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	15.000
379	Suministros no Especificados (medidores)	385.000
381	Combustibles y Lubricantes	1'500.800
389	Materiales no Especificados (Cloro)	325.000
	T O T A L.....	7'096.800

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I, MUNICIPIO DE CALVAS. AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 SUBPROGRAMA : 07 Comisaría Municipal
 DEPENDENCIA : 04 Dir.de Higien.,Asist, Social, Justicia y Pol.
 UNIDAD EJECUTORA : 01 Comisaría Municipal

Nº	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Administrar el buen funcionamiento del Departamento.	Actividad	250
02	Reglamentar el funcionamiento de ventas ambulantes	Reglamen.	1
03	Controlar la exactitud de las pesas y medidas	Control	300
04	Llevar un control de las multas aplicadas y de la recaudación hecha en Tesorería	Multas	400
05	Controlar la calidad de los artículos de primera necesidad	Calidad	100
06	Colaborar en batidas a lugares de expendio de bebidas clandestinas.	Batidas	200
07	Informar mensualmente sobre las actividades cumplidas	Informe	12

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 SUBPROGRAMA : 07 Comisaría Municipal
 DEPENDENCIA : 04 Dir. de Higien., Asist. Social, Justic. y Políc.
 UNIDAD EJECUTORA : 01 Comisaría Municipal

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
21070401-111.01	Un Comisario Municipal	304.800
.02	Un Inspector de Servicio Municipal 1	324.485
131	Bonificación por Responsabilidad	105.720
132	Bonificación por años de servicio	468.840
133	Décimo Tercer Sueldo	158.300
134	Décimo Cuarto Sueldo	176.000
135	Décimo Quinto Sueldo	40.000
136	Bonificación Complementaria	54.000
145	Gratificaciones y Complementos en el País	90.000
146	Compensación Costo de Vida	72.000
155	Honorarios	8.000
210	Viáticos y Subsistencias	50.000
241	Pasajes	14.000
242	Fletes	6.000
311	Utiles de Oficina y Limpieza	10.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	20.000
821	Aporte Patronal	125.909
822	Fondo de Reserva	106.520
871	Subsidio Familiar	25.200
	T O T A L.....	2'159.774

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION DE METAS

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 SUBPROGRAMA : 08 Policía Municipal
 DEPENDENCIA : 04 Dir. de Higiene, Asist. Social, Justicia y Polic.
 UNIDAD EJECUTORA : 02 Policía Municipal

N°	M E T A S	U/MEDIDA	CANTIDAD
01	Vigilar el cumplimiento de las Ordenanzas de Higiene en el Cantón	Ordenanz.	10
02	Controlar el Ornato de la ciudad y aseo de los lugares públicos	Sector	10
03	Vigilar que los artículos que se expenden en lugares públicos reúnan las condiciones necesarias,	Sector	10
04	Inspeccionar la recolección de basura en la ciudad	Recorrido	100
05	Informar diariamente de las labores cumplidas y enviarlas al Comisario.	Informe	300

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 SUBPROGRAMA : 08 Policía Municipal
 DEPENDENCIA : 04 Dir.de Higien., Asist.Social, Policía y Just.
 UNIDAD EJECUTORA : 02 POLICIA MUNICIPAL

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
21080402-III	Dos Inspector de Servicios Municipal	648.970
311	Utiles de Oficina	10.000
373	Utiles de Aseo y Limpieza	20.000
T O T A L.....		678.970

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

GASTOS DE CAPITAL

PROGRAMA : 11 Administración General
 DEPENDENCIA : 01 Presidencia
 UNIDAD EJECUTORA : Presidencia

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
1101 - 411	Muebles de Oficina	230.000
412	Muebles de Uso Docente	100.000
421	Equipos de uso de oficina	345.000
421.01	Adquisición de Copiadora	500.000
431	Adquisición de Libros y Colecciones	180.000
463	Repuestos de Vehículos	230.000
712.01	Amortización Préstamos BEDE	3'563.000
.02	Amortización Préstamos BEDE	6'905.000
T O T A L.....		12'053.000



PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

GASTOS DE CAPITAL

PROGRAMA : 21 Higiene y Saneamiento Ambiental
 DEPENDENCIA : 03 Direc. de Servicios, Planeam., Urbanismo y OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : Jefatura

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
2103-411	Muebles de Oficina	200.000
421	Equipo de Uso de Oficina	300.000
461	Herramientas	570.000
623	Obras Saneamiento Barrios del Cantón.	1'600.000
671.01	Ampliación Sistema Agua Potable, parroquia San Vicenta (Mariposa)	875.000
.02	Dotación de Agua Potable en la ciudad	650.000
.03	Ampliación Sistema Emergente agua potable	7'857.000
697.01	Mantenimiento de Agua Potable	55.000
.02	Mantenimiento Agua (FONEN)	370.000
T O T A L.....		12'477.000

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

GASTOS DE CAPITAL

PROGRAMA :31 Planificación Urbana y Rural
 DEPENDENCIA :03 Direcc.de Servic., Planeamiento Urbanism.y OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : Departamento de Planeamiento y Urbanismo

PARTIDA	C O N C E P T O	TOTAL
3103 - 411	Muebles de Oficina	200.000
421	Equipo de uso de oficina	200.000
454	Adquisición de Maquinaria	5'000.000
461	Herramientas	180.000
611	Estudios, Proyectos y Diseños	500.000
613	Construcción del Camal Municipal	905.541
614	Construcción Mercado Municipal	1'400.000
622	Construcción Parque de la Nube	980.000
623.01	Obras Saneamiento Barrios del Cantón	800.000
.02	Canalización y Alcantarillado	10'428.406
651	Construcción de Caminos Vecinales	10'393.800
662	Redes de Distribución de Energía	7'980.765
	T O T A L.....	38'968.512

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS, AÑO 1988

ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

GASTOS DE CAPITAL

PROGRAMA : 12 Educación y Cultura
 DEPENDENCIA : 03 Dir. de Serv., Planem. Urbanismo y OO.PP.
 UNIDAD EJECUTORA : Departamento de Obras Públicas.

PARTIDIDA	C O N C E P T O	TOTAL
1203 - 611	Construcción Batería Sanitaria en demostración. (FONAPAR 87)	360.000
612	Cerramiento Escuela "Cariós-Montúfar"	100.000
613	Terminación Escuela "Piedad Borja"	100.000
614	Construcción Aulas del sector rural	800.000
615	Cerramiento Colegio "14 de Octubre"	100.000
616	Terminación Escuela "Amato"	100.000
617	Terminación Escuela "Luz de América"	100.000
691	Mantenimiento de Locales Escolares	220.000
	T O T A L.....	1'880.000

RESUMEN DE LOS RECURSOS DE PERSONAL

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS

AÑO 1988

RESUMEN DE LOS RECURSOS DE PERSONAL

CATEGORIAS	N° DE EMPLEADOS AÑO 1988	ASIGNACION ANUAL
Ejecutivo	1	600.000
Profesional	3	1'234.800
Técnico	1	333.360
Administrativo	14	4'155.600
Servicio	3	842.400
Jornaleros Permanentes	51	17'985.375
T O T A L	73	25'151.535

DISTRIBUTIVO DE SUELDOS Y JORNALES

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS

AÑO 1988

DISTRIBUTIVO DE SUELDOS

PARTIDA	N° Emp.	DENOMINACION DEL CARGO	N° Mes	MENSUAL	ASIGNACION ANUAL
	18	SERVICIOS GENERALES			<u>5'778.000</u>
		<u>ADMINISTRACION GENERAL</u>			<u>1'822.800</u>
11010101-111	1/1	Presidente	12	50.000	<u>600.000</u> <u>600.000</u>
		<u>ASESORIA JURIDICA</u>			
11020102-111	1/1	Asesor Jurídico	12	28.400	<u>340.800</u> <u>340.800</u>
		<u>SECRETARIA GENERAL</u>			
11030103-111.01	1	Secretario Municipal	12	26.300	315.600
111.02	1/2	Auxiliar de Secretaría	12	23.000	<u>276.000</u> <u>591.600</u>
		<u>BIBLIOTECA</u>			
12050104-111	1/1	Bibliotecaria Municipal	12	24.200	<u>290.400</u> <u>290.400</u>
		<u>ADMINISTRACION FINANCIERA</u>			<u>3'749.200</u>
		<u>JEFATURA</u>			
11040201-111.01	1	Jefe Financiero	12	35.000	420.000
111.02	1/2	Asistente Administrativo	12	23.000	<u>276.000</u> <u>696.000</u>
		<u>AVALUOS Y CATASTROS</u>			
11040202-111	1/1	Jefe de Catastro	12	26.000	<u>312.000</u> <u>312.000</u>
		<u>RENTAS</u>			
11040203-111.01	1	Jefe de Rentas Municipales	12	26.000	312.000
111.02	1/2	Asistente Administrativo 2	12	23.000	<u>276.000</u> <u>588.000</u>
		<u>CONTABILIDAD</u>			
11040204-111.01	1	Contador Municipal	12	26.600	319.200
111.02	1/2	Auxiliar de Contabilidad	12	23.000	<u>276.000</u> <u>595.200</u>
		<u>PROVEDURIA Y BODEGA</u>			
11040205-111.01	1	Guardalmacen Municipal 1	12	24.200	290.400

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I, MUNICIPIO DE CALVAS

AÑO 1988

DISTRIBUTIVO DE SUELDOS

PARTIDA	N°	DENOMINACION DEL CARGO	N°.	MENSUAL	ASIGNACION
111.02	1/2	Auxiliar de Bodega Municip.	12	23.000	<u>276.000</u>
					566.400
11040206-111.01	1	Tesorera Municipal	12	26.600	319.200
111.02	1	Recaudador 1	12	25.000	300.000
111.03	1	Recaudador 2	12	25.200	302.400
111.04	1/4	Inspector de Servicios	12	23.000	<u>276.000</u>
					1'197.600
	3	<u>SERVICIOS COMUNALES</u>			1'054.800
		<u>HIGIENE AMBIENTAL</u>			1'054.800
		Jefatura			
21030301-111	1/1	Director de Obras Públicas	12	39.500	<u>474.000</u>
					474.000
		<u>SERVICIOS PUBLICOS</u>			
21060302-111	1/1	Inspect.de Servicios Munic.	12	23.000	<u>276.000</u>
					276.000
		<u>COMISARIA MUNICIPAL</u>			
21070401-111	1/1	Comisario Municipal	12	25.400	<u>304.800</u>
					304.800
		<u>SERVICIOS ECONOMICOS</u>			
		<u>PLANIFICACION URBANA Y RURAL</u>			
31100304-111	1/1	Topógrafo	12	27.780	<u>333.360</u>
					333.360

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I, MUNICIPIO DE CALVAS

AÑO 1988

DISTRIBUTIVO DE JORNALES

PARTIDA	Nº Emp.	DENOMINACION DEL CARGO	Nº Días	JORNAL DIARIO	ASIGNACION ANUAL
		<u>SERVICIOS GENERALES</u>			<u>1'358.895</u>
	4	<u>Administración General</u>			
11010101-112.01	1	Chofer Municipal	365	1.056	385.440
112.02	1	Guardián Nocturno	365	889	324.485
112.03	1	Conserje	365	889	324.485
112.04	1	Guardián Nocturno	365	889	<u>324.485</u>
					1'358.895
		<u>SERVICIOS COMUNALES</u>			<u>10'459.440</u>
	32	<u>Higiene Ambiental</u>			<u>10'459.440</u>
	19	<u>Jefatura</u>			
21030301-112.01	1	Inspector de Serv.Munic.3	365	889	324.485
112.02	1	Inspect.de Serv.Municip.4	365	889	324.485
112.03	17	Jornaleros	365	889	<u>5'516.245</u>
					<u>6'165.215</u>
		<u>Servicios Públicos</u>			
21060302-112	1	Un Inspector de Serv.Mun.5	365	889	<u>324.485</u>
					324.485
	5	<u>Obras Públicas</u>			
12060304-112.01	4	Albañiles	365	930	1'357.800
112.02	1	Inspec.de Servic.Munic.6	365	889	<u>324.485</u>
					1'682.285
	4	<u>Obras Públicas</u>			
21100304-112.01	3	Inspectores de Servicio	365	889	973.455
112.02	1	Administrador de Agua	365	933	<u>340.545</u>
					1'314.000
		<u>Comisaría Municipal</u>			
21070401-112	1	Inspect.de Serv.Municip.1	365	889	<u>324.485</u>
					324.485
		<u>Policía Municipal</u>			
21080402-112	2	Inspect.de Serv.Municip.	365	889	648.970

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS

AÑO 1988

DISTRIBUTIVO DE JORNALES

PARTIDA	N° Emp.	DENOMINACION DEL CARGO	N° Días	JORNAL DIARIO	ASIGNACION ANUAL
	15	<u>SERVICIOS ECONOMICOS</u>			<u>6'167.040</u>
	2	<u>Planeamiento Urbanismo</u>			
31090303-112.01	1	Jefe de Trabajo 1	365	972	354.780
112.02	1	Jefe de Trabajo 2	365	972	<u>354.780</u>
					<u>709.560</u>
	13	<u>Obras Públicas</u>			
31100304-112.01	1	Inspect.de Serv.Municip.1	365	889	324.485
112.02	1	Inspect.de Serv.Municip.2	365	889	324.485
112.03	1	Operador de Tractor	365	1.467	535.455
112.04	1	Operador de Máquina (palero)	365	1.467	535.455
112.06	1	Operador Moto Niveladora	365	1.467	535.455
112.07	1	Chofer Especial	365	1.126	410.990
112.08	5	Choferes Municipales	365	1.056	1'927.200
112.09	1	Ayudante de Máquina	365	900	328.500
112.10	1	Mecánico	365	1.476	<u>535.455</u>
					<u>5'457.480</u>

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

C O N C L U S I O N E S

El trabajo de investigación que hemos realizado nos permite establecer las siguientes conclusiones.

No se elaboraría un plan Económico Institucional de corto o largo plazo, sin contar previamente con un Presupuesto, técnicamente elaborado que responda a los requisitos del plan-financiero. Solamente con un presupuesto por Programas, puede constituir una verdadera herramienta de la planificación.

Revisado el presupuesto del I.Municipio del cantón Calvas - del año 1988, se constata la inexistencia de algunos elementos básicos y fundamentales de un Presupuesto por Programas. El primero de ellos, es aquél relacionado con la no presentación de las metas presupuestarias anuales que sirven de base para la evaluación (medición y análisis) presupuestaria.

Otro elemento que se detecta es el referente a la inorganicidad de la estructura programática, no existiendo niveles programáticos como son las funciones, los programas, los subprogramas, los proyectos, las unidades ejecutoras, las actividades, éstas no guardan una relación armónica por lo cual no pueden entregar información, ni tener participación en el proceso presupuestario.

En relación a lo anterior no utiliza la categoría programática DEPENDENCIA, así como no cuentan con el personal responsable para dar cumplimiento a las metas de cada unidad ejecutora.

Puede decirse que, si bien el Presupuesto Municipal se atiene a las recomendaciones del Manual del Presupuesto por Programas para Municipios y Empresas Municipales, recomendado por el CONADE, analizado y revisado otros documentos, textos, teorías, sobre la concepción del PPP, se concluye que dicho presupuesto no cubre sino un 60% de los requerimientos básicos de un PPP.

Analizados los objetivos de los programas y los contenidos de los subprogramas, algunos de ellos no reúnen los requisitos para denominarse como tales, por lo que nos hemos visto obligados a cambiar su estructura programática.

IGUALMENTE SIENDO UNA DE LAS FASES MAS IMPORTANTES y que complementan el proceso presupuestario, como lo es la Evaluación, se puede observar que esta no viene siendo implementada en el Ilustre Municipio de Calvas. Esto posiblemente se deba a que no existen por una parte las Metas Presupuestarias y por otra a la escasa información que sobre metas contiene el Presupuesto.

Que no se ha implementado el sistema de Contabilidad Gubernamental que es obligatorio de acuerdo a la Ley para todas las instituciones del sector público, por la falta de Presupuesto debidamente elaborado, no pudiendo establecer Estados Financieros Reales.

Se nota claramente la inexistencia de un código programático, que permita rápidamente establecer estadísticas presupuestarias tanto de Ingresos como de Egresos por función, por programas y por dependencia.

Dentro de las funciones que indicamos anteriormente, reubicamos la referente a Servicios Inclasificables en nuestro presupuesto, porque consideramos que esto no constituye una función del Municipio, aquéllo de hacer "Servicios Inclasificables" y colocar bajo este título y Programa todo lo que es referente al servicio de una deuda por lo que lo hemos reubicado dentro del Programa de Administración General.

Nuestro Proyecto de Tesis, tiene como hipótesis de trabajo, "implementar un presupuesto por programas, que pueda integrarse a la Contabilidad Gubernamental, ya que en el actual presupuesto del I. Municipio de Calvas, no se ha establecido de acuerdo a la normatividad general vigente. Terminada la investigación hemos comprobado que es posible en forma técnica implementar un sistema de PPP, en el Municipio de Calvas, siguiendo la metodología que proponemos.

Nos complace sobremanera indicar que los objetivos que planteamos en nuestro proyecto de tesis se han cumplido ya que se elaboró un Presupuesto por Programas, con todas las bases legales y técnicas, lo cual nos ha permitido practicar e incrementar nuestros conocimientos en materia presupuestaria. Así mismo, otro de los objetivos propuestos era aquél de permitir que nuestro trabajo investigativo sirva como documento práctico, modelo para otras Municipalidades, creemos modestamente haber cumplido con este propósito.

R E C O M E N D A C I O N E S.

- Al I. Municipio del cantón Calvas, sugerimos que en lo futuro al momento de elaborar su proforma presupuestaria, incor

pore el proceso de Programación, ejecución y evaluación presupuestaria, recomendada en el presente trabajo.

- Debe registrarse la apertura de funciones y programas, - establecerse parcialmente la ubicación de funciones y - subprogramas, como lo hacemos en el presente trabajo de investigación.
- Que es indispensable implementarse metas presupuesta-- rias anuales sin las cuales no es posible llegar a la- evaluación presupuestaria.
- Debe elaborarse el código programático siguiendo la me- todología que indicamos, antes de proceder a la asigna- ción de recursos.
- Creemos conveniente incorporar dentro de la estructura- programática una categoría principal denominada Depen - dencias que viene a constituirse en la responsable in directa del cumplimiento de las metas presupuestarias.
- Toda institución pública, antes de elaborar su presupes to es procedente que elabore teniendo personal idóneo - un Manual específico de un Presupuesto por Programas. En donde se explique la forma de programar, ejecutar y eva luar un Presupuesto para que este constituya una fuente de información para la Institución.
- Se recomienda al personal del Ilustre Municipio del can tón Calvas que de acuerdo al estudio del Presupuesto --

del año anterior, hemos visto que la cancelación de remuneraciones al personal se la realiza sin incluir el pago de todos los beneficios sociales a que tienen derecho de acuerdo a la Ley de Remuneración y sus reformas.

- Recomendamos que el Ilustre Municipio del cantón Calvas, en forma inmediata , implante el Sistema de Contabilidad Gubernamental por Partida Doble, lo que facilitará la obtención de Estados Financieros que ayudarán a la toma de decisiones a todo nivel.

- Por lo demás la forma de estructurar un Presupuesto, de presentarlo, y manejarlo debe estar de tal forma que facilite tomar información tanto de parte de personas que conozcan la técnica presupuestaria como de aquéllas que no la conocen. En si el Presupuesto debe ser fácilmente manejable por personas de todo nivel de conocimiento.

B I B L I O G R A F I A

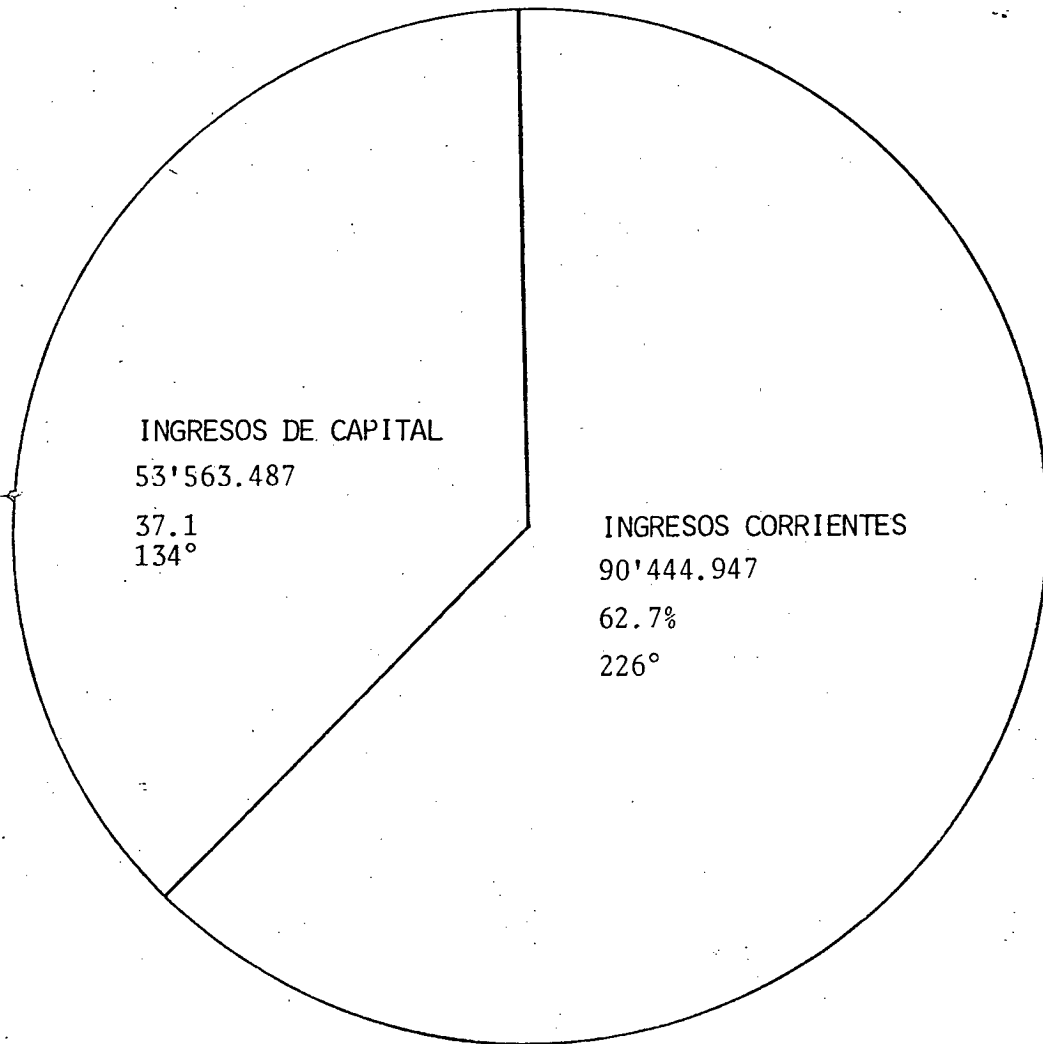
B I B L I O G R A F I A

1. B.E.D.E. Manual de Presupuesto por Programas
Quito - Ecuador
2. CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO - Administración Presupuestaria. Quito - Ecuador. 1981.
3. U.N.A.M. Presupuesto por Programas - Mexico 1981
4. U.N.A.M. Dirección General del Presupuesto por Programas -
"Elementos de Administración Presupuestaria". México .
1980.
5. FERREIRO LUIS ALBERTO - Introducción a la técnica del Presupuesto por Programas. Editorial Universidad Nacional de Loja. 1983.
6. GANDARILLAS V.OSCAR y PEREZ CAJIAO ERNESTO - Manual de Administración del Presupuesto por Programas - Ministerio de Finanzas, Dirección General del Presupuesto. Quito. 1981
7. LEY DE ADMINISTRACION MUNICIPAL
8. L.O.A.F.Y.C.
9. SILVA GARCIA FRANCISCO, Manual de Presupuesto por Programas.-
Quito. 1984.
10. PRESUPUESTO DEL I.MUNICIPIO DEL CANTON CALVAS, año 1987.
11. UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA , Presupuesto por Programas, --
1980-1984, Loja.
12. H.CONSEJO PROVINCIAL DE LOJA, 1985, Provincia de Loja.

DIAGRAMAS

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS
AÑO 1988

TOTAL DE INGRESOS

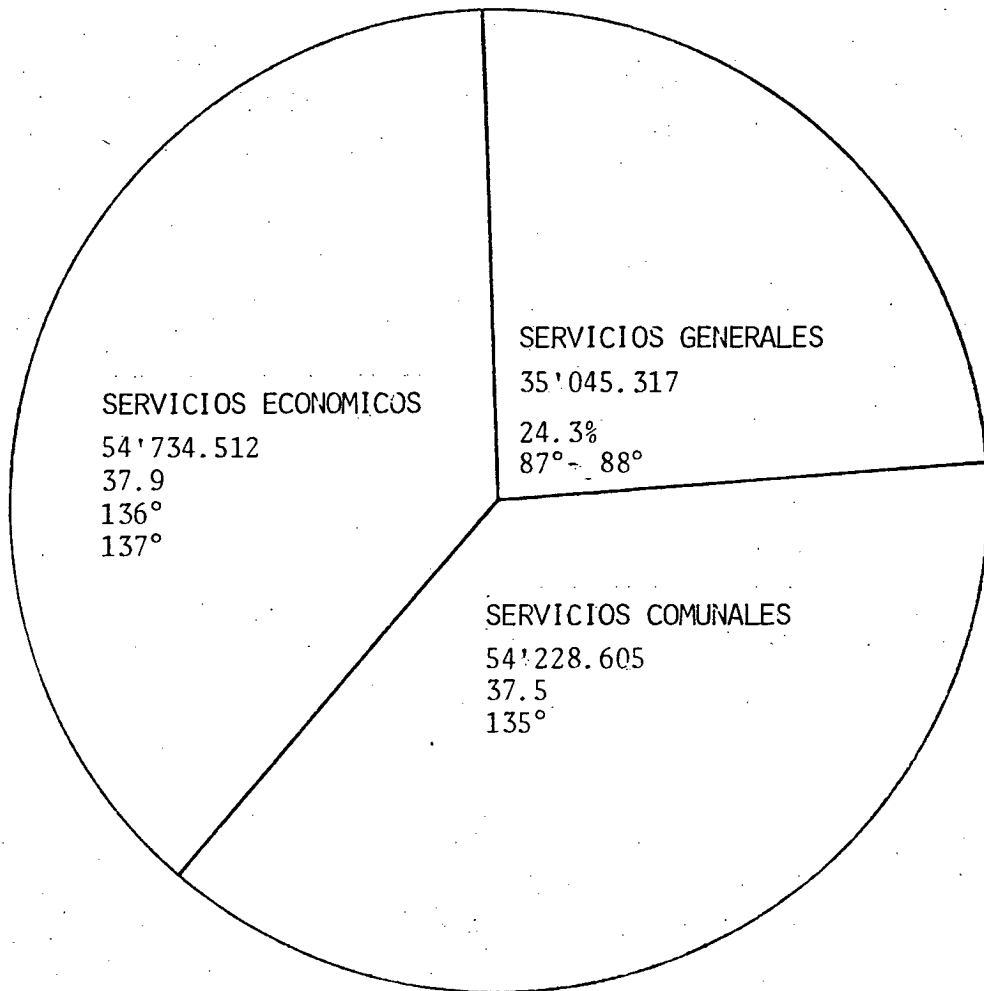


RUBROS	TOTALES	%
INGRESOS TOTALES	144	100
Ingresos Corrientes	90.4	62.7
Ingresos de Capital	53.5	37.1

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS

AÑO 1988

ASIGNACION DE RECURSOS POR FUNCIONES

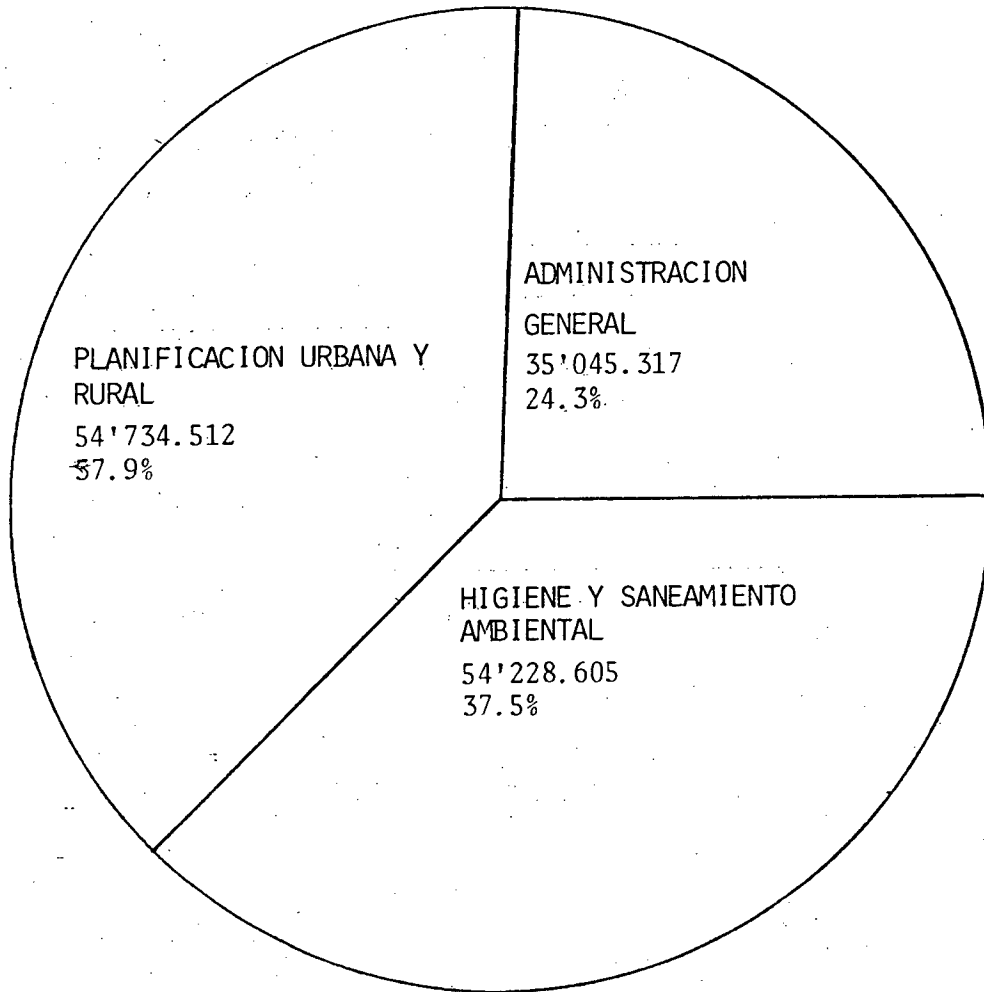


RUBROS	TOTALES	%
Servicios Generales	35	24.3
Servicios Comunales	54.2	37.5
Servicios Económicos	54.7	37.9

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS

AÑO 1988

ASIGNACION POR PROGRAMAS

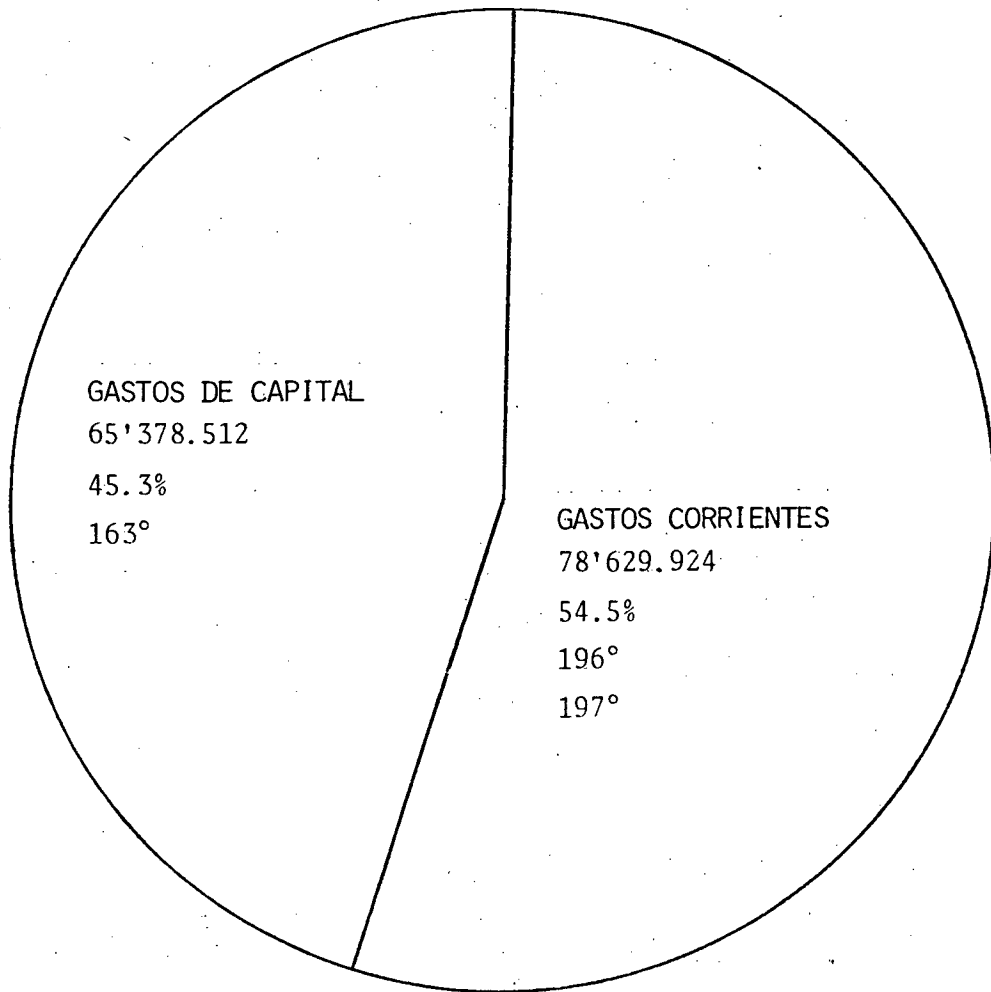


RUBROS	TOTALES	%
Administración General	35	24.3
Higiene y Saneamiento-Ambiental	54.2	37.5
Planificación Urbana y Rural	54.7	37.9

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL I. MUNICIPIO DE CALVAS

AÑO 1988

ASIGNACION POR NATURALEZA DEL GASTO



RUBROS	TOTALES	%
Gastos Corrientes	78.6	54.5
Gastos de Capital	65.3	45.3

INDICE GENERAL

<u>Contenido</u>	<u>Pgns.</u>
Certificación	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Introducción	iv
Sumario	ix
<u>CAPITULO I : ANTECEDENTES</u>	1
1.1. Reseña Histórica del cantón Calvas	2
1.2. Identificación de las funciones que cumple el Municipio	4
<u>CAPITULO II : ASPECTOS GENERALES</u>	6
2.1. El Presupuesto	7
2.2. La Programación Presupuestaria	10
2.3. Ciclo Presupuestario de los Concejos Municipales	11
2.3.1. Definición de Objetivos y Metas	12
2.3.2. Preparación de los Programas de Trabajo	13
2.3.3. Evaluación de los Programas	13
2.3.4. Estimación de Ingresos	14
2.3.5. Formulación del Proyecto de Presupuesto	15
2.3.6. Asignación del Proyecto de Presupuesto	15
2.3.7. Discusión y Aprobación del Proyecto de Presupuesto	16
2.3.8. Ejecución del Presupuesto	16
2.3.9. Evaluación	18
2.3.10. Clausura del Presupuesto	19
2.3.11. Liquidación del Presupuesto	20
<u>CAPITULO III:</u>	21
3. La Programación Presupuestaria del I.Municipio de Calvas	22
3.1. Introducción	22
3.1.1. Leyes y Reglamentos (Base Legal) del I.Municipio del cantón Calvas.	22

3.1.2. Funciones y Objetivos Generales del I. Municipio del cantón Calvas	22
3.1.3. Política del I. Municipio del cantón Calvas para el período 1988	23
3.1.4. Funciones y Programas	24
3.1.4.1. Administración General	25
3.1.4.2. Educación y Cultura	26
3.1.4.3. Higiene y Saneamiento Ambiental	27
3.1.4.4. Planificación Urbana y Rural	28
3.2. <u>Ingresos:</u>	29
3.2.1. Exposición Justificativa	29
3.2.1.1. Políticas de Financiamiento	29
3.2.1.2. Justificación de las Estimaciones	34
3.2.1.3. Naturaleza y Monto de los Empréstitos a contratar	36
3.2.1.4. Decretos y Ordenanzas en que se sustenta los Ingresos	38
3.2.2. Detalles por Rubros (Ingresos)	41
3.3. <u>Egresos:</u>	52
3.3.1. Apertura de los Programas y Unidad Ejecutora	52
3.3.2. Resumen de los Gastos Programados, Clasificación Económica y Funcional de los Gastos Presupuestar.	56
3.3.3. Financiamiento de Gastos Programados	70
3.3.4. Distributivo de Sueldos y Jornales, Resumen de los Recursos de Personal	71
3.3.5. Presentación de los Programas	73
3.3.5.1. Recurso de los Programas	76
3.3.5.2. Detalle en términos Físicos y Costos	79
3.3.5.3. Asignaciones según el Objeto del Gasto	80
<u>CAPITULO IV</u> : CASO PRACTICO	82
Cuadro de asignaciones por grupo de Gasto Corriente	83
Cuadro de asignaciones por grupo de Gasto Capital	90
Resumen de los Gastos Programados, Clasificación Económica y Funcional de los Gastos Presupuestarios	94

Organigramas	108
Asignación de Metas	116
Resumen de Recursos de Personal	159
Distributivo de Sueldos y Jornales	161
<u>CAPITULO V</u> : CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	166
Conclusiones	167
Recomendaciones	169
Bibliografía	172
Diagramas	174
Indice General	179

FE DE ERRATAS

<u>En la pagina 88:</u>	<u>DICE</u>	<u>DEBE DECIR</u>
Presidencia	840.000	840.827
Total	5'031.000	5'031.451

En la pagina 106:

111 Fondo Nacional de Participac. (inv. año 1988)	26'101.400	16'101.400
---	------------	------------