

GOBIERNO MUNICIPAL DE BUENA FE

ORDENANZA DEL PRESUPUESTO 2010

1.- BASE LEGAL.-

El Ilustre Municipio de Buena Fe, fue creado mediante decreto legislativo N.- 174, del 23 de Julio de 1993, y publicado en el Registro Oficial N.- 995 del 7 de Agosto de 1993.

Las funciones básicas que son su competencia están normadas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley de Régimen Provincial, Ley de Régimen Administrativo, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley de Regulación Económica y Control del Costo Público y Ley Orgánica de régimen Tributario, Código del Trabajo, Decretos, Acuerdos, Ordenanzas etc.

2.-FINES, FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL MUNICIPIO

Los fines esenciales del Municipio de Buena Fe, son los de Satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, para lo cual propenderá a la protección de los intereses locales planificar e impulsar el desarrollo Físico del Cantón en áreas Urbanas y Rurales, defender su integridad territorial e incrementar el espíritu de Nacionalidad entre la Comunidad para llevar a la Práctica el enunciado anterior, el Municipio cumplirá con los Reglamentos, Funciones.

a.- Dotación y Mantenimiento de los sistemas de Agua Potable y Alcantarillado.

b.- Construcción, mantenimiento, embellecimiento y reglamentación del uso de las calles, parques, plaza y demás espacios Públicos.

c.- Mantenimiento del alumbrado Público.

d.- Control de elaboración, Comercialización y expendio de alimento.

e.- Control y Ubicación de las Construcciones.

f.- Autorización para el funcionamiento de locales Industriales y Comerciales.

g.- Dotación y Mantenimiento de los Servicios de Cementerio, Camal, Plazas, Mercados y controlar pesas, medidas y calidad de los productos;

h.- Recolección, procesamiento y utilización de residuo;

i.- Fomentar el Turismo, Planificación del desarrollo Cantonal;

j.- Planificar, coordinar y ejecutar planes de prevención Social;

k.- Regular el uso de la vía publica en el Cantón y sus Parroquias;

I.- Colaborar y coordinar con la policía Nacional, la protección y seguridad ciudadana;

II.- Planificar, organizar el tránsito y transporte terrestre en forma directa;

m.- Promover y apoyar el desarrollo Cultural, artístico, deportivo y recreación

3.- POLITICA DE LA ENTIDAD

Los objetivos expuestos, se lograrán a través de las siguientes políticas.

a.- Actualización de los sistemas de Recaudación y pago.

b.- Ejecución de las obras Físicas cuando se cuente con estudios y funcionamientos.

c.- Cooperación con Organismos Nacionales, Provinciales y locales, en lo que se refiere a planificación .

4.- ORGANIZACIÓN

La estructura administrativa determina en forma clara los niveles operativos de la entidad y su correspondiente Jerarquía o línea de autoridad de los niveles correspondientes al Legislativo, Ejecutivo, Asesor, Operativo y están diseñados de acuerdo a las necesidades, que se requieren los nuevos fines y funciones que establece la Ley.

I.- EXPOSICION JUSTIFICATIVA

A.- POLITICA DE FUNCIONAMIENTO

Para cumplir con las metas contempladas en el presupuesto de 2009 se hace necesario que el Gobierno Municipal de Cantón Buena Fe. Haya trazado los siguientes objetivos.

1.- Creación y actualización de Ordenanzas Tributarias, de Conformidad con el entorno económico donde funcionan.

2.- Recaudación de los valores títulos de la propiedad Urbana, Rural, Patentes, Mercados, Agua Potable y otros.

3.- Agilidad en el cobro de Títulos de Créditos que se encuentran en el acuerdo de valores exigibles, considerados cobrables.

4.- Promover y fortalecer la acción Coactiva a partir del año 2009

5.- Emisión inmediata para la recaudación de la tasa por contribuciones especiales de mejoras, por obras realizadas dentro del Perímetro Urbano.

6.- Sanciones que se impondrán a los Contribuyentes por falta de cumplimiento en sus obligaciones.

DENOMINACION

FUNCION I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA I.- ADMINISTRACION GENERAL

2.- DESCRIPCION

ASPECTOS GENERALES

El presente programa cubre la acción del Gobierno Municipal Cantonal y Alcaldía, vienen desarrollando a fin de organizar adecuadamente la entidad, de encausar su actividad y alcanzar los objetivos propuestos.

Constituye especial preocupación del Ilustre Consejo, Alcaldía el obtener funcionamiento autosuficiente para la ejecución de algunas obras prioritarias del Cantón.

UNIDAD EJECUTORA

Ilustre Consejo, Secretaria, Asesoría Jurídica, Recursos Humanos, Relaciones Públicas, Desarrollo Comunitario y Educación y Cultura

1.- DENOMINACION

FUNCION I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA II.- ADMINISTRACION FINANCIERA

2.- DESCRIPCION

ASPECTOS GENERALES

Le corresponde a este programa velar por la adecuada administración de las Finanzas Municipales, para lo cual en el presente ejercicio se desarrollarán las siguientes acciones.

La Dirección Financiera, actualizara principalmente los Sistemas de Contabilidad de conformidad con las normas establecidas para estos pasos, revisión y actualización de los Catastros iniciación de los procesos coactivos, Emisión de Créditos y revisión formal de los sistemas de recaudaciones supervisión de la Admimistración de proveduría y bodega.

UNIDAD EJECUTORA

Departamento Financiero con sus secciones, dé: Contabilidad Tesorería, Avalúos y Catastros, Proveeduría y bodega.

1.- DENOMINACION

FUNCION I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 3.- POLICIA, VIGILANCIA Y JUSTICIA

2.- DESCRIPCION

ASPECTOS GENERALES

Este programa contiene como finalidad preservar y mantener el orden, hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos las disposiciones sobre higiene, salubridad, controlar la realización de los juegos y espectáculos públicos, mantener y garantizar la exactitud de las pesas y medidas

Controlar el buen funcionamiento de los Comerciantes ambulantes, así como también el ingreso de los alimentos en la ciudad.

Administrar Justicia y solicitar las sanciones por infracciones y contravenciones, conforme a las facultades que le otorga la Ley de Régimen Municipal en Vigencia, controlará la realización de la propaganda y colaborará con la policía Nacional.

UNIDAD EJECUTORA

Comisaria Municipal y su personal de Policía e inspectores.

1.- DENOMINACION

FUNCION III.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA I.- PLANIFICACION URBANA Y RURAL

2.- DESCRIPCION

ASPECTOS GENERALES

En este programa, se establece la responsabilidad que tiene la Dirección de Planificación en preparar las decisiones a tomar en materia de Urbanismo, que permitan el desarrollo adecuado y planificado de Cantón.

Comprometiéndose a elaborar y ejecutar programas con ampliación de normas técnicas de planificación en la ejecución de obras y programas de regulación Urbana aprobadas por el Ilustre Consejo.

1.- DENOMINACION

FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 2.- HIGIENE AMBIENTAL

2.- DESCRIPCION

ASPECTOS GENERALES

El presente programa coordinará su acción con el Servicio Nacional de Salud y cuidará de la Higiene y Salubridad Cantonal, regulará previa la aprobación del Consejo, relativo al manipuleo de alimentos, inspección de mercados, almacenes, mataderos, carnicerías, panaderías, etc.

Vigilará desde el punto de vista de la Higiene de Alcantarillado, Baños Públicos, servicios Higiénicos, Depósito de basura, Solares no edificados.

Valor por el cumplimiento de las normas legales sobre saneamiento Ambiental.

El programa comprenderá también el servicio de aseo de calles, plazas y demás lugares públicos del Cantón, Camal y Lavanderías.

UNIDAD EJECUTORA

Departamento de Higiene Ambiental.

1.- DENOMINACION

FUNCION III .- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 3.-ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

2.- DESCRIPCION

ASPECTOS GENERALES

El programa de obras y servicios sanitarios, comprende la presencia del servicio de Agua Potable del Cantón. La provisión de Agua Potable será reglamentada en la correspondiente ordenanza, para asegurar el uso de dicho servicio.

Se vigilará constantemente que el servicio sea eficaz, se esta revisando totalmente el catastro de este servicio por cuanto su productividad no esta acorde con el servicio que se vienen prestando a la colectividad. Se implementa el proceso de emisión y cobro a través de un programa de automatización.

UNIDAD EJECUTORA

Sección de Agua Potable

1.- DENOMINACION

FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES

2.- DESCRIPCION

ASPECTOS GENERALES

El presente programa engloba la realización y ejecución de los planes y programas de obras de desarrollo comunitario elaborado por el Departamento de Obras Públicas y aprobación por el consejo cantonal.

Así mismo este programa tiene por objeto mantener los siguientes servicios, Mercado, Camal, Cementerio, Parques, Jardines, Servicios Higiénicos, etc.

La protección de estos servicios será responsabilidad del Departamento, en tal virtud el Municipio se halla empeñado en la medida de sus posibilidades de extender los servicios al máximo posible.

UNIDAD EJECUTORA

Departamento de Obras Públicas Municipal.

1.- DENOMINACION

FUNCION V.- SERVICIOS INCLASIFICABLES

**PROGRAMA 1.- GASTOS COMUNES ENTIDAD Y SERVICIOS
DEUDA**

2.- DESCRIPCION

ASPECTOS GENERALES

Este programa tiene como finalidad contemplar los gastos que por concepto de deuda pública interna mantienen la entidad con varias instituciones públicas y privadas. Además dentro de este programa se registra partida presupuestaria pago de crédito pendiente del ejercicio económico anterior.

UNIDAD EJECUTORA

Departamento Financiero Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES A LOS INGRESOS

Art.1.- La Contabilidad presupuestaria de los ingresos se llevara mediante el sistema de contabilidad generalmente aceptada.

Art.2.- El Producto de las rentas Municipales que no estuviesen previstas en las partidas que se mencionan en los ingresos existirán una denominada INGRESOS TRIBUTARIOS NO ESPECIFICADOS, pero se establecerán las cuentas auxiliares, a fin de poder reconocer en detalles los ingresos obtenidos en la citada cuenta.

ART.3.- Los títulos de Créditos que se emitieren por el cobro de impuestos, tasas, etc. serán refrendados de acuerdo a la Ley por el Director del Departamento Financiero y Tesorería Municipal como lo manda la Ley de Régimen Municipal y código Tributario.

ART.4.- Los recaudadores Municipales al cobrar los títulos vencidos de los contribuyentes tienen que aplicar los respectivos recargos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Régimen Municipal Vigente, y los intereses que requieren los mismos se aplicarán dentro del convencional establecido por la Ley.

ART.5.- Ningún Empleado Municipal podrá recibir dinero por concepto de impuestos, tasas, etc. sin que tengan autorización legal, los que están autorizados, lo harán siempre con títulos de créditos o recibos valorados, debidamente refrendados por las Autoridades Municipales correspondientes, cuando condiciones especiales no permitan el cobro directo en ventanillas.

ART.6.- Las Recaudaciones de Fondos Ajenos a las Rentas del Municipio, serán entregadas por el Señor Tesorero Municipal, a los respectivos beneficiarios, sujetándose a las disposiciones legales correspondientes.

A LOS EGRESOS

ART.7.- La Contabilidad presupuestaria de los egresos se registrará por medio del sistema de valores devengados de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

ART.8.- Las asignaciones de cada partida de egreso, constituye un límite de gastos que no podrá ser excedido, salvo el caso de incremento de asignaciones que se efectúen con ajustes a las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal en Vigencia y en el **Art.109** de la **LOAFYC**.

El balance de liquidación demostrará la transferencia que se hubiese operado

ART.9.-*El Director Financiero, informará periódicamente al Señor Alcalde sobre el Estado y saldo de las Partidas, a fin que las órdenes de pago no excedan la base de las disposiciones de los respectivos rubros presupuestarios.*

ART.10.-*No se considerarán total e inmediatamente disponibles las partidas de egresos, sino con relación a la efectividad de los ingresos.*

ART.11.-*Todos los pagos inclusive los sueldos, los efectuarán el Señor Tesorero Municipal. Mediante SPI a favor del interesado o representantes legales.*

ART.12.-*El Comprobante de pago elaborado en la Dirección Financiera previa orden del Señor Alcalde o de quién haga sus veces, quedará legalizado si se adjunta respectiva planilla que justifique el egreso en la que conste haber sido debidamente cancelada.*

ART.13.-*Toda orden de pago deberá ser enviada a la Dirección Financiera, para poder proceder a su cumplimiento en la sección de Contabilidad, y posterior envío a la Tesorería Municipal, requisito sin el cual no podrá ser cancelada por el último funcionario mencionado anteriormente.*

ART.14.-*En cualquier momento en el curso del ejercicio financiero que se produjese en descenso notable en las recaudaciones, que hicieran ver la posibilidad de déficit, el Alcalde previo el informe del Director Financiero dictará las disposiciones del caso para limitar temporalmente y en un porcentaje prudencial los egresos imputables a las asignaciones de los programas respectivos.*

ART.15.-*Los pagos serán cargados a partidas específicas de cada programa el Director Financiero dispondrá la partida a la que se aplicará el egreso. El Alcalde podrá autorizar gastos de acuerdo a lo que estipula la Ley Orgánica de Régimen Municipal y los cuerpos legales pertinentes.*

ART.16.-*De conformidad con disposiciones legales vigentes, El Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a los empleados cuando ello sea necesario. Los empleados ganarán por las horas extras que cumplan, de conformidad con el Art. 122 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. En ningún caso las horas extras podrán exceder el contenido estipulado en la Ley, de acuerdo a las correspondientes partidas presupuestarias.*

ART.17.-*Las solicitudes por fondos de viáticos serán autorizados por el Señor Alcalde y previo el pago se requerirá el informe de los dignatarios o funcionarios que hayan cumplido la comisión.*

ART.18.-*Los títulos de créditos emitidos por impuestos, tasas, etc. correspondientes al año vigente y los que quedarán pendientes de años anteriores, serán cobrados directamente por la Tesorería Municipal a Través de la coactiva.*

Para efectos de la liquidación de los porcentajes a pegar por comisiones a recaudación a los títulos de créditos, se les reconocerá una base del 10% sobre el total recaudado menos las deducciones correspondientes.

ART.19.-*El concejal, funcionario o cualquier otra persona que ordenara el uso indebido de fondos, será responsable personal pecuniariamente por el monto total de dichos fondos de conformidad con la Ley.*

ART.20.-*El Señor Tesorero Municipal depositara mensualmente los fondos correspondientes a terceros, previa a la retención del 10% que por concepto de gastos le corresponde a la Municipalidad, en cuentas especiales a favor de las Instituciones Benéficas.*

ART.21.-*El Señor Tesorero Municipal, tendrá responsabilidad Personal cuando no remitiera las Partidas diarias de Caja al Director del Departamento Financiero.*

ART.22.-*Los viáticos del dignatarios del Concejo y funcionarios serán pagados de Conformidad con lo establecido en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.*