





**EL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
ZURMI**


**PRESUPUESTO GENERAL
PARA EL EJERCICIO
ECONOMICO Y FISCAL DEL
AÑO 2025**


ZURMI-NANGARITZA-ZAMORA CHINCHIPE


 Calles: Jorge Monseñor Mosquera y Héroes del Condor

Zurmi - Nangaritza - Zamora Chinchipe

 www.gadzurmi.gob.ec

 07 303 9109

 gobiernodezurmi@gmail.com

 097 969 0356

I INTRODUCCION

BASE LEGAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Zurmi”, del Cantón Nangaritza. Provincia de Zamora Chinchipe, creada mediante Ordenanza emitida por el Consejo Cantonal de Nangaritza el 28 de junio de 1993 y publicada en el. Registro Oficial N° 283 del **24 de septiembre de 1993**, y su accionar se normará en las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador 2008
- ✓ Decretos Ejecutivos
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (COOTAD)
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- ✓ Código Tributario Codificado.
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público.
- ✓ Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria.
- ✓ Código de Trabajo.
- ✓ Resoluciones
- ✓ Leyes y Reglamentos Referentes a la Administración Pública.
- ✓ Ley de transparencia y Acceso a la Información.
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

II MISION Y VISION

MISIÓN.- Somos una entidad con capacidad de gestión y planificación del desarrollo integral de la parroquia, que involucra la participación de los actores sociales e institucionales para optimizar los recursos técnicos y económicos, en favor de la población con la finalidad de promover un modelo de desarrollo local sostenible, armónico, integral y participativo de la parroquia, especialmente en las áreas de la producción, ambiente y turismo, mediante la participación conjunta de hombres y mujeres confiables, eficientes y éticos, comprometidos en la gestión transparente del desarrollo para satisfacer las necesidades básicas de los pobladores, bajo los principios de equidad e inclusión social.

VISIÓN.- Zurmi en el año 2030 es una parroquia autosustentable, planificada e inclusiva; posicionada como un destino turístico, que aprovecha las potencialidades de su patrimonio natural y cultural, que desarrolla actividades productivas sustentables, sostenibles y amigables con el medio ambiente, con un gobierno local democrático, que brinda servicios eficientes a la ciudadanía, mediante la gestión interinstitucional, con enfoque de género y participación ciudadana en la toma de decisiones, promoviendo un territorio que goza de una adecuada calidad de vida y es resiliente ante riesgos naturales.

III OBJETIVOS

Se establecen los siguientes objetivos estratégicos institucionales:

- a) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- b) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.
- c) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- d) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- e) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos
- f) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad, la plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- h) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial
 - i) Rural.
 - j) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.
- k) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.
- l) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- m) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- n) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.

- o) Promover y articular entre los diferentes niveles de gobierno y ministerios de competencia, la coordinación, planificación y ejecución de servicios básicos e infraestructura, la productividad y el servicio social, dirigido a satisfacer las necesidades prioritarias de la población parroquial;
- p) Promover y fortalecer las capacidades de manejo sostenible de las actividades agrícolas, pecuarias y turísticas, con el fin de mejorar la seguridad alimentaria y precautelar los recursos naturales de la parroquia;
- q) Fomentar la integración y participación social en la gestión del desarrollo parroquial, desde la perspectiva de género e interculturalidad, así como del fortalecimiento organizativo;
- r) Capacitar al talento humano para mejorar la gestión del desarrollo familiar y comunitario;
- s) Planificar con un enfoque de prospectiva estratégica el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
- t) Promover la implementación de proyectos micro empresariales para crear fuentes de trabajo y mejorar la economía local; y ,
- u) Convocar y promover en la comunidad mecanismo de integración permanente para discutir los problemas de la Parroquia.

IV ESTRATEGIAS

- ✚ Aplicación del sistema de planificación parroquial
- ✚ Aplicación del sistema de comunicación Parroquial
- ✚ Contraloría Social
- ✚ Presupuesto Participativo según metodología
- ✚ Trabajos por resultados
- ✚ Negociación con actores locales
- ✚ Incentivar la Organización y Participación Ciudadana.
- ✚ Capacitación y educación interna y externa
- ✚ Planificación anual trimestral y por obra
- ✚ Seguimiento, evaluación y retroalimentación de procesos y actividades.
- ✚ Apertura a iniciativas Ciudadanas
- ✚ Fortalecimiento económico a través de transferencias de recursos del Gobierno Central seccional internacional y de la colectividad.
- ✚ Protección del medio ambiente
- ✚ Mejorar los servicios básicos. (Gestionar a los Entes Responsables)
- ✚ Promover y rescatar las costumbres, valores, tradiciones de la Parroquia.
- ✚ Relacionar a la Parroquia con otras

V POLITICAS DE LA ENTIDAD

Las Políticas son directrices que reflejan la prioridad y voluntad política del gobierno para modificar una situación determinada” (SENPLADES, 2011c). Expresan las líneas generales de

acción que implementará el gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Zurmi para el logro de los objetivos, en lo referente a las políticas públicas locales, se propone las siguientes sobre la base de las categorías de ordenamiento territorial y los objetivos estratégicos de desarrollo.

Biofísico. –

- a) Fomentar y gestionar la sustentabilidad de la biodiversidad natural, cultural e interculturalidad, que garantice los potenciales históricos y de la naturaleza, con acciones territoriales de conservación y reforestación en las zonas proveedoras de los recursos hídricos, además de la concienciación de sus habitantes, incluyendo género e interculturalidad, para un uso adecuado del recurso agua, suelos y amenazas antrópicas.
- b) Articular y gestionar la identificación de zonas bajo amenazas de riesgo y fomentar el fortalecimiento de medidas de prevención, ya que sus condiciones naturales posicionan al territorio en un nivel alto de amenazas naturales, que requiere una capacitación y preparación de sus habitantes donde se incluya a género e interculturalidad y los grupos focales hacia una adecuada identificación de zonas con incidencia periódica y los mecanismos de adaptación al cambio climático.

Económico productivo. –

- a) Impulsar la producción agropecuaria limpia, orgánica, sostenible, rentable con valor agregado para garantizar la soberanía alimentaria, género, interculturalidad y cambio climático.
- b) Impulsar actividades económicas que permitan generar y conservar trabajos dignos, y contribuir a la consecución del pleno empleo, visibilizando la igualdad de género e interculturalidad.
- c) Generar programas y proyectos que fomenten el aprovechamiento sostenible de los recursos, turísticos.

Socio cultural. –

- a) Gestión permanente de programas para la inclusión y reducción de las brechas de pobreza y garantizar la cobertura de servicios básicos.
- b) Fortalecimiento de las capacidades de los actores y líderes locales, de las identidades culturales e interculturales, de la inclusión de género en las actividades de desarrollo para garantizar la aplicación de los derechos sociales y culturales.

Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Telecomunicaciones. –

- a) Supervisar el crecimiento de los asentamientos poblados fortaleciendo el potencial cultural e interculturalidad de los territorios y contribuir al mejoramiento de la movilidad y conectividad de la población.

Político Institucional. –

- a) Planificar y gestionar la cooperación interinstitucional para suplir las necesidades técnicas, de 260 equipamiento y financieras del GAD parroquial de Zurmi.
- b) Fortalecer la inclusión y participación ciudadana eficaz regulada por acto normativo.

VI ORGANIZACIÓN

La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Zurmi se encuentra conformado por los siguientes niveles que se detalla a continuación:

NIVEL LEGISLATIVO	GAD PARROQUIAL RURAL
NIVEL DIRECTIVO	PRESIDENTE O PRESIDENTA
NIVEL DE APOYO TECNICO Y AUXILIAR	SECRETARIA- TESORERA, TÉCNICOS Y TRABAJADORES

1.- **NIVEL LEGISLATIVO:** Constituido por el presidente o presidenta y los señores vocales;

2.- **NIVEL DIRECTIVO:** Integrado por el presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Zurmi".- Representante legal.

3.- **NIVEL DE APOYO TECNICO:** Secretaria –Tesorera, Técnicos y Trabajadores

A. INGRESOS

EXPOSICION JUSTIFICATIVA:

a) POLITICAS DE FINANCIAMIENTO

El Gobierno Parroquial a través de su presidente o presidenta, vigilará que las asignación del Gobierno Nacional lleguen en forma oportuna. Así como también que sus fondos propios que obtengan por delegación que a su favor realicen otros niveles de Gobierno y todos los que provengan de cooperación internacional, donaciones y actividades de autogestión.

Se distribuirán los saldos sobrantes en una reforma presupuestaria considerando las inversiones de las deudas pendientes a corto plazo.

El gobierno Parroquial, para el cumplimiento de los objetivos fijados y para dar continuidad a sus programas y proyectos, estudiará la posibilidad de conseguir préstamos de Entidades Públicas y Privadas para aquellas obras que no dispongan de financiamiento suficiente.

b) DECRETOS Y ORDENANZAS QUE AMPARAN LOS INGRESOS.

TRANSFERENCIAS

- ✚ Transferencias Provenientes de Ingresos Permanentes y no permanentes para la equidad territorial en la provisión de bienes y servicios públicos correspondientes a las competencias exclusivas.
- ✚ Traserferencias destinadas a financiar el ejercicio de nuevas competencias.
- ✚ Traserferencia para compensar los Gobiernos Autónomos Descentralizados en cuyos territorios se generan, exploten o industrialicen recursos renovables.

c) DETALLES DE LAS FUNCIONES PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS

1. DENOMINACION

FUNCION	1 SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA	1 ADMINISTRACION GENERAL

1. DESCRIPCIÓN

Aspectos Generales

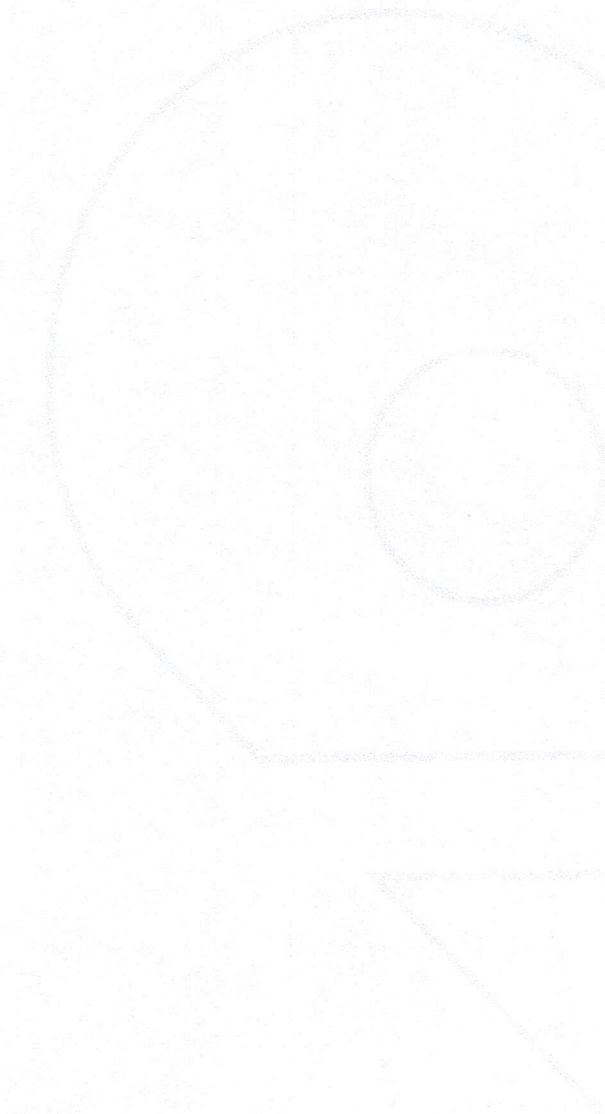
Este programa tiene por objeto, a través del Gobierno Parroquial, el Presidente y la administración coordinar armónicamente con los Gobiernos, Municipales, Provinciales en el Gobierno Central acciones que llevan a la consecución de fines que persigue el Gobierno Parroquial, para la cual se desarrolla las siguientes actividades el GAD Parroquial Rural de manera especial le corresponderá legislar mediante la expedición de Acuerdos o Resoluciones, reglamentos, de carácter administrativo financiero determinar la política a seguirse y fijar los objetivos en cada uno de las ramas propias de la Administración Parroquial conocer y aprobar la programación técnica de corto mediano y a largo plazo , elaborado por el presidente del GAD parroquial y aprobados por las condiciones respectivas dirigir el desarrollo físico de la Parroquia aprobar el plan de ejercer las demás atribuciones determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización (COOTAD).

Al presidente le corresponde la gestión administrativa para lo cual de la manera principal deberá cumplir la constitución, Leyes de la Republica, Decretos, así como los reglamentos, acuerdos y resoluciones emitidas por el GAD Parroquial, representar legalmente al GAD Parroquial, coordinar la acción de la GAD Parroquial con las demás entidades públicas y privadas ejercer los planes y programas de acción aprobados por el GAD Parroquial, dirigir y supervisar las actividades administrativas

Presentar la proforma presupuestaria del GAD Parroquial de Zurmi para su conocimiento Sanción y Promulgación previa la emisión de la resolución respectiva.



La actividad básica de comunicación social estará encaminada a diseñar políticas y estrategias de comunicación social, establecerá comunicación y entregar información a la prensa, promover al GAD Parroquial ante la Ciudadanía participar en los aspectos relacionados con el protocolo y relaciones, Parroquiales, Cantonales, Provinciales, y nacionales. En la actividad financiera y contable, se observara la normatividad vigente y se buscará la tecnificación a través de un sistema computarizado.



DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ZURMI

DE LOS INGRESOS Y GASTOS

Art 1.- Corresponde a la Secretaria -Tesorera la responsabilidad de la ejecución presupuestaria y la implementación de los equipos adecuados para asegurar un concreto control interno previo y evitar se incurran en compromiso o gastos que superen los montos asignados a cada partida presupuestaria.

Art 2.- Prohíbese la utilización o administración de los recursos financieros en forma extrapresupuestaria por lo tanto los ingresos y gastos forman parte del presupuesto.

Art. 3.- Todas las recaudaciones de los ingresos se hará directamente por la administración financiera, no podrá emplearse otro sistema.

Art. 4.- Para la contabilidad presupuestaria, las cuentas y las subcuentas de ingresos y egresos se abrirán con sujeción a cada una de las partidas del presupuesto del Gobierno Parroquial.

Art. 5.- Los ingresos para los que no se hubiere previsto partidas específicas se los hará a la subcuenta "Ingresos no Específicos" para los que se abrirán auxiliares necesarios a fin de conocer el detalle de su procedencia.

Art. 6.- Ningún funcionario empleado o trabajador del Gobierno Parroquial podrá recibir valores o dinero, por contribuciones etc. Sin previa autorización legal y siempre se emitirá recibidos valores, numerados, nominados y debidamente legalizados con las firmas del Presidente y Secretaria – Tesorera del Gobierno Parroquial.

Art. 7.- Ningún Funcionario empleado o trabajador del Gobierno Parroquial cumplirá y emitirá disposiciones que tienda a alterar o impedir la recaudación de los ingresos del Gobierno Parroquial salvo disposición expresa en la Ley.

Art .8.- Los recursos financieros que se reciban, el dinero en efectivo o en cheques debidamente certificados serán depositados íntegros e intactos en la cuenta o cuentas bancarias del Gobierno Parroquial, una vez por semana.

Art. 9.- Ninguna Autoridad o servidor que no esté legalmente autorizado podrá contraer compromisos, celebrar contratos, contraer obligaciones sin que conste la respectiva asignación presupuestaria y que exista la disponibilidad suficiente para el pago completo de la obligación.

Art.10.- Cada partida de ingresos constituye un límite de gastos que no podrán ser excesivos, de requerir recursos adicionales se formulará la correspondiente reforma presupuestaria con sujeción a las normas y disposiciones legales.

Art. 11.- El presidente o la presidenta con la Secretaria-Tesorera trimestralmente fijarán cupos de gastos que establecen los márgenes dentro de los cuales se podrán utilizar los créditos presupuestarios para contraer compromisos obligaciones y proceder a su pago.

Art.12.- El secretario-Tesorero presentará un informe mensualmente al Presidente o presidenta sobre la ejecución de las partidas presupuestarias con el fin de que las órdenes de pago se expidan sobre la base de los saldos de partidas presupuestarias.

Art. 13.- No se considerará total o inmediatamente disponible las partidas presupuestarias de egresos, sino en relación con efectividad de los ingresos y sin grupos trimestrales asignados. En caso de insuficiencia, el Presidente determinará las prioridades de realizar gastos sujetándose a las normas y disposiciones legales.

Art.14.- Todos los pagos los efectuara el Secretario-Tesorero mediante transferencias SPI a las cuentas correspondientes de los beneficiarios o su representante legal. Excepto los pagos cuando crea fondos a rendir cuentas con el fin específico

Art 15.- En caso de ser necesario se establecerá un fondo de caja chica por un valor de cien dólares en dinero en efectivo para satisfacer pagos urgentes, cuyo valor no sobrepase de 100 dólares. La reposición se lo efectuará cuando se haya agotado el 80. % de fondo fijo.

Art.16.- Las autoridades y servidores del Gobierno Parroquial que sin estar legalmente autorizados para ordenar pagos y que lo hicieran responsablemente con el Secretario-Tesorero del Gobierno Parroquial por el uso indebido de fondos.

Art. 17.- Toda orden de pago deberá ser revisado por el Secretario –Tesorero sin cuyo requisito no podrá ser emitido el SPI ni pago.

Art.18.- Los valores por pago de viáticos se someterán a las tablas determinadas por la ley y el reglamento interno vigente.

Art. 19.- Los valores para el pago de remuneración de los señores vocales se establecerán de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Art.20.- El Secretario –Tesorero y el Presidente calificara la calidad de los materiales antes de la adquisición y será pecuniariamente responsable en la buena calidad y en los precios establecidos en la factura respectiva y que los documentos de soporte sean los mismos

Art. 21.- Las partidas designadas para servicios subvenciones, inversiones y contribuciones, no constituyen deuda para el Gobierno Parroquial pueden ser invertidas de acuerdo al estado de sus rentas

Art. 22.- En todo aquello que no esté determinado con la presente Resolución de presupuesto, se sujetará a lo que disponga la Constitución Política del Estado, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralizada.

DISPOSICION COMUN

Art. 23.- La presente resolución del Presupuesto General del Gobierno Parroquial entrará en vigencia a partir del 01 de enero del 2025, una vez que sean sancionadas por el señor Presidente.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Zurmi, a los diez días del mes de diciembre de 2024.



Sr. Nelson Antonio Jiménez Cordero
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL RURAL DE ZURMI**



Ing. Cecilia Alexandra Chuquirima Ajlla
**SECRETARIA - TESORERA
DEL GAD PARROQUIAL DE ZURMI**

CERTIFICACIÓN:

La presente resolución del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Zurmi, para el ejercicio económico del año 2025, fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias del GAD Parroquial Rural de Zurmi, en primera instancia el jueves 05 de diciembre del 2024 y en segunda instancia el día martes 10 de diciembre de 2024.

Ing. Cecilia Chuquirima Ajila
SECRETARIA TESORERA

SANCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2024.

En razón que la resolución del presupuesto para el ejercicio económico para el año 2024, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Zurmi, fue aprobado por el concejo Parroquial en sesión ordinaria y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, emito en sanción y dispongo su vigencia en los términos aprobados por el GAD Parroquial de Zurmi.

COMUNIQUESE A:

Vocales del GAD PARROQUIAL DE ZURMI.

- ✚ Sra. Antonia Dominga Antún Pinchupá
- ✚ Sr. Omar Camilo Jaramillo Troya
- ✚ Sra. Martha Cecilia Guarnizo Salinas
- ✚ Sr. Eduardo Alberca Vélez



Sr. Nelson Antonio Jiménez Cordero
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE ZURMI

**INGRESOS PRESUPUESTARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL
2025**

CODIGO	DENOMINACION	PARCIAL	TOTAL
1	INGRESOS CORRIENTES		80,750.00
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		
1.8.06	Aportes y Participaciones Corrientes de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Régimenes Especiales		
1.8.06.08	Aportes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales		80,750.00
1.8.06.08.01	Aporte del M.E.F. Fondos del Estado - corriente	80,750.00	
2	INGRESOS DE CAPITAL		302,540.18
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN		
2.8.01	Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público		
2.8.01.03	De Empresas Públicas		5,000.00
2.8.01.03.01	Aporte Empresa Pública AGROPZACHIN	5,000.00	
2.8.01.04	De Entidades De Gobiernos Autonomos Descentralizados		-
2.8.01.04.01	Aporte Gad Provincial Zamora Chinchipe		
2.8.01.08	De Cuentas o Fondos Especiales		-
2.8.01.08.01	Aporte CTEA Fondo Común		
2.8.06	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Régimenes Especiales		
2.8.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales		127,533.02
2.8.06.08.01	Aporte del M.E.F.Fondos del Estado - Inversión	127,533.02	
2.8.08	Participaciones de Capital de los Entes Públicos en los Ingresos Petroleros		
2.8.08.01	Participaciones de Capital en los Ingresos Petroleros		170,007.16
2.8.08.01.01	Aporte Ley Fondo para el Ecodesarrollo Regional Amazónico	170,007.16	
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		-
3.7	SALDOS DISPONIBLES		
3.7.01	SALDOS EN CAJA BANCOS		
3.7.01.01	De Fondos del Gobierno Central		-
	Saldo en la Cuenta del BCE: 01220225	-	
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		-
3.8.01	Cuentas Pendientes por Cobrar		-
3.8.01.07	Anticipos Por Devengar De Años Anteriores De Proveedores		-
TOTAL INGRESOS		S/. 383,290.18	S/. 383,290.18

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
 Ing. Cecilia Chuquirima Ajija SECRETARIA TESORERA DEL GADPR 2023-2027	 Sr. Nelson Antonio Jiménez Cordero PRESIDENTE DEL GADPR DE ZURMI



EGRESOS PRESUPUESTARIOS PARA EL EJERCICIO ECONOMICO Y FISCAL DEL AÑO 2025

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

FUNCION 1 SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA: 1.1.1 ADMINISTRACIÓN GENERAL

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES		80,750.00
5.1	GASTOS PERSONAL		65,666.55
5.1.01	Remuneraciones Básicas		48,511.00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	48,511.00	
5.1.02	Remuneraciones Complementarias		6,999.67
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	3,983.83	
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	3,015.83	
5.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		9,355.88
5.1.06.01	Aporte Patronal	5,569.40	
5.1.06.02	Fondos de reserva	3,786.48	
5.1.07	Indemnizaciones		800.00
5.1.07.07	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	800.00	
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		3,834.26
5.3.01	Servicios Básicos		2,383.26
5.3.01.01	Agua Potable	600.00	
5.3.01.04	Energía Eléctrica	489.00	
5.3.01.05	Telecomunicaciones	1,294.26	
5.3.02	Servicios Generales		501.00
5.3.02.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos y Certificación para Registro de Firmas Digitales	1.00	
5.3.02.46	Servicios de Identificación, Marcación, Autenticación, Rastreo, Monitoreo, Seguimiento y/o Trazabilidad	500.00	
5.3.03	Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias		500.00
5.3.03.01	Pasajes en el interior	100.00	
5.3.03.03	Viáticos y subsistencia en el Interior	400.00	
5.3.07	Egresos en informática		-
5.3.07.04	Mant. Y rep. De equipos y sistemas informáticos	-	
5.3.08	Bienes de uso y consumo corriente		450.00
5.3.08.04	Materiales de Oficina	225.00	
5.3.08.05	Materiales de Aseo	225.00	
5.6	EGRESOS FINANCIEROS		1,746.19
5.6.02	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública Interna		
5.6.02.01	Sector Público Financiero	1,746.19	
5.7	OTROS GASTOS CORRIENTES		650.00
5.7.02	Seguros costos financieros otros gastos		650.00
5.7.02.01	Seguros Caución (Póliza tipo blanket)	400.00	
5.7.02.03	Comisiones Bancarias (Transferencia SPI, SPL, Estado de cuenta B.C.E)	250.00	
5.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		8,853.00
5.8.01	Transferencias Corrientes al Sector Público		8,853.00
5.8.01.01	Al Gobierno Central		
5.8.01.01.01	Aporte del 5 X 1000 MEF	2,220.00	
5.8.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas		
5.8.01.02.01	Aporte CONAGOPARE Nacional de 1%	2,244.00	
5.8.01.02.02	Aporte CONAGOPARE Zamora Chinchipe de 2%	4,389.00	
7	GASTOS DE INVERSION		268,703.70
7.1	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION		86,082.24



7.1.01	Remuneraciones básicas		36,091.44
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	36,091.44	
7.1.02	Remuneraciones Complementarias		11,471.62
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	6,296.62	
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	5,175.00	
7.1.05	Remuneraciones Temporales		26,436.00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	26,436.00	
7.1.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social		12,082.18
7.1.06.01	Aporte Patronal	8,983.13	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	3,099.05	
7.1.07	Indemnizaciones		1.00
7.1.07.07	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	1.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		142,119.46
7.3.02	Servicios Generales		46,200.00
7.3.02.02	Fletes y maniobras	1,200.00	
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones...	1,000.00	
7.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	24,500.00	
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	1,500.00	
7.3.02.55	Combustibles	18,000.00	
7.3.03	Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias		400.00
7.3.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	400.00	
7.3.04	Instalación, mantenimiento y reparación		23,502.00
7.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)	1.00	
7.3.04.04	Maquinarias y equipos (instalación mantenimiento y reparación)	12,000.00	
7.3.04.05	Vehículos (servicio para mantenimiento y reparación)	7,500.00	
7.3.04.17	Infraestructura	1.00	
7.3.04.18	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	4,000.00	
7.3.05	Arrendamiento de Bienes		5,000.00
7.3.05.04	Maquinarias y equipos (Arrendamiento)	5,000.00	
7.3.06	Contratación De Estudios Investig. Y Servicios Técnicos Especializados		8,713.46
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	7,500.00	
7.3.06.04	Fiscalización e inspecciones técnicas	1.00	
7.3.06.05	Estudios y Diseños de Proyectos	1.00	
7.3.06.06	Honorarios por Contrato Civil de Servicios	1.00	
7.3.06.13	Capacitación para la Ciudadanía en General	1,210.46	
7.3.07	Egresos en informática		501.00
7.3.07.02	Arrendamiento y licencias de uso y paq. informáticos	500.00	
7.3.07.04	Mant. Y rep. De equipos y sistemas informáticos	1.00	
7.3.08	Bienes de uso y consumo de inversión		57,801.00
7.3.08.02	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	2,500.00	
7.3.08.03	Lubricantes	7,000.00	
7.3.08.04	Materiales de Oficina	400.00	
7.3.08.05	Materiales de aseo	400.00	
7.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	16,500.00	
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	19,500.00	
7.3.08.14	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	8,500.00	
7.3.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	1.00	
7.3.08.25	Ayudas Técnicas para Compensar Discapacidades	3,000.00	
7.3.14	Bienes muebles no depreciables		2.00
7.3.14.03	Mobiliario	1.00	

7.3.14.07	Equipos sistemas y paquetes informáticos	1.00	
7.5	OBRAS PUBLICAS		2.00
7.5.01	Obras de Infraestructura		2.00
7.5.01.04	Urbanización y Embellecimiento	1.00	
7.5.01.99	Otras Obras de Infraestructura	1.00	
7.7	OTROS EGRESOS DE INVERSION		5,500.00
7.7.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones		1,500.00
7.7.01.02	Tasas generales	1,500.00	
7.7.02	Seguros Costos Financieros Y Otros Egresos		4,000.00
7.7.02.01	Seguros de maquinaria	4,000.00	
7.8	TRANSF. O DONACIONES PARA INVERSION		35,000.00
7.8.01	Transferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público		
7.8.01.04	A gobiernos autónomos y descentralizados	30,000.00	
7.8.05	Subsidios e Incentivos Económicos		
7.8.05.16	Incentivo Económico para Actividades Agropecuarias, Caza y Pesca	5,000.00	
8	GASTOS DE CAPITAL		12,938.78
84	BIENES DE LARGA DURACION		12,438.78
8.4.01	Bienes Muebles		12,438.78
8.4.01.03	Mobiliarios	8,300.78	
8.4.01.04	Maquinarias y equipos	2,136.00	
8.4.01.05	Vehículos	1.00	
8.4.01.06	Herramientas	2,000.00	
8.4.01.07	Equipos sistemas y paquetes informáticos	1.00	
8.4.04	Intangibles		500.00
8.4.04.04	Páginas Web	500.00	
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO		
9.6	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA		
9.6.02	Amortización Deuda Interna		
9.6.02.01	Al Sector Público Financiero	20897.7	
TOTAL GASTOS CORRIENTES			80,750.00
TOTAL GASTOS DE INVERSION			268,703.70
TOTAL GASTOS DE CAPITAL			12,938.78
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO			20,897.70
TOTAL GASTOS CORRIENTES MAS GASTOS DE INVERSION			383,290.18

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
  Ing. Cecilia Chuquirima SECRETARIA TESORERA DEL GADPRZ	  Sr. Nelson Antonio Jiménez PRESIDENTE DEL GADPR DE ZURMI



DISTRIBUTIVO



Calles: Jorge Monseñor Mosquera y Héroes del Condor
Zurmi - Nangaritza - Zamora Chinchipe



www.gadzurmi.gob.ec



07 303 9109



gobiernodezurmi@gmail.com



097 969 0356

ANEXO DISTRIBUTIVO DE PERSONAL SERVIDORES Y EMPLEADOS 2025

FUNCION:
 PROGRAMA. ADMINISTRACION GENERAL: 1.1.1. PARTIDA 5.1.01.05 REMUNERACIONES UNIFICADAS
 GASTOS CORRIENTES:
 GRUPO: GASTOS DE PERSONAL

PRESIDENTE Y VOCALES PRINCIPALES

N°	PAR T. INDI V.	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACION	GRAD O	REM. ACTUAL	BASE DEL IESS	REM. ANUAL	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	FONDOS DE RESERVA	APORTE PATRONAL	INCIDENCIA ANUAL
		PROGRAMA:111	ADMINISTRACION GENERAL									
1	1	JIMENEZ CORDERO NELSON ANTONIO	PRESIDENTE		1,175.00	1,175.00	14,100.00	1,175.00	470.00	1,174.53	1,642.65	18,562.18
2	2	ANTUN PINCHUPA ANTONIA DOMINGA	VOCAL		470.00	470.00	5,640.00	470.00	470.00	469.81	657.06	7,706.87
3	3	JARAMILLO TROYA OMAR CAMILO	VOCAL		470.00	470.00	5,640.00	470.00	470.00	469.81	657.06	7,706.87
4	4	GUARNIZO SALINAS MARTHA CECILIA	VOCAL		470.00	470.00	5,640.00	470.00	470.00	469.81	657.06	7,706.87
5	5	ALBERCA VÉLEZ EDUARDO	VOCAL		470.00	470.00	5,640.00	470.00	470.00	469.81	657.06	7,706.87
TOTAL					3,055.00	-	36,660.00	3,055.00	2,350.00	3,053.78	4,270.89	49,389.67

VOCALES SUPLENTE

N°	PAR T. INDI V.	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACION	GRAD O	REM. ACTUAL	BASE DEL IESS	REM. ANUAL	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	FONDOS DE RESERVA	APORTE PATRONAL	INCIDENCIA ANUAL
		PROGRAMA:111	ADMINISTRACION GENERAL									
1	6	CORREA JIMÉNEZ MARÍA EVITALIA	VOCAL SUPLENTE		470.00	470.00	470.00	39.17	39.17		54.76	603.09
2	7	CHIUMBI SHARUP NUNKUICH ANA	VOCAL SUPLENTE		470.00	470.00	470.00	39.17	39.17		54.76	603.09
3	8	CASTILLO ROSILLO VICTORIANO	VOCAL SUPLENTE		470.00	470.00	470.00	39.17	39.17		54.76	603.09

4	9	JIMÉNEZ JIMÉNEZ LUIS ANTONIO	VOCAL SUPLENTE		470.00	470.00	470.00	39.17	39.17		54.76	603.09
5	10	CHAMBA ÁLVAREZ MONICA LORENA	VOCAL SUPLENTE		470.00	470.00	470.00	39.17	39.17		54.76	603.09
TOTAL					2,350.00	-	2,350.00	195.83	195.83	-	273.78	3,015.44

SECRETARIA TESORERA

		PROGRAMA:111	ADMINISTRACION GENERAL									
N°	PAR T. INDI V.	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACION	GRAD O	REM. ACTUAL	BASE DEL IESS	REM. ANUAL	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	FONDOS DE RESERVA	APORTE PATRONAL	INCIDENCIA ANUAL
1	11	CECILIA ALEXANDRA CHUQUIRIMA AJILA	SEC.-TESORERA		733.00	733.00	8,796.00	733.00	470.00	732.71	1,024.73	11,756.44
TOTAL					733.00		8,796.00	733.00	470.00	732.71	1,024.73	11,756.44

SUBROGACION PRESIDENTE

		SUBROGACION			REM UNIFICADA PRESIDENTE	REM UNIFICADA VOCAL	DIFERENCIA	APORTE PATRONAL				TOTAL SUBROGACION
1		ANTUN PINCHUPA ANTONIA DOMINGA	VICEPRESIDENTA		1,175.00	470.00	705.00	82.13				787.13
TOTAL												

TOTAL FINAL					7,313.00		48,511.00	4,065.97	3,015.83	3,786.48	5,569.40	64,948.68
--------------------	--	--	--	--	-----------------	--	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------

RESUMEN

REMUNERACION UNIFICADA	48,511.00
APORTE PATRONAL	5,569.40
DECIMO TERCER SUELDO	4,065.97
DECIMO CUARTO SUELDO	3,015.83
FONDOS DE RESERVA	3,786.48

TOTAL GASTO CORRIENTE **64,948.68**

ANEXO DISTRIBUTIVO DE PERSONAL SERVIDORES Y EMPLEADOS 2025

FUNCION:

PROGRAMA. ADMINISTRACION GENERAL: 1.1.1. PARTIDA 7.1.01.05 REMUNERACIONES

UNIFICADAS

GASTOS INVERSION:

GRUPO: GASTOS DE PERSONAL PERMANENTE

TRABAJADORES PERMANENTES

N°	PART INDIV	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACION	SALARIO ACTUAL MENSUAL 2024	BASE DEL IESS	SALARIO ACTUAL ANUAL 2024	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	FONDOS DE RESERVA	APORTE PATRONAL	INCIDENCIA ANUAL
PROGRAMA:111 ADMINISTRACION GENERAL											
1	1	JIMENEZ GAONA WILMAN FRANCISCO	Operador Retroexcavadora	596.00	596.00	7,152.00	596.00	470.00	546.11	868.97	9,633.08
2	2	VALDEZ VALLADAREZ JOSE LUIS	Chofer	614.00	614.00	7,368.00	614.00	470.00	613.75	895.21	9,960.97
3	3	SALINAS ROSALES STALIN MIGUEL	Chofer	596.00	596.00	7,152.00	596.00	470.00	595.76	868.97	9,682.73
4	4	MERINO GAONA ANGEL ABRAHAN	Mecánico	596.00	596.00	7,152.00	596.00	470.00	595.76	868.97	9,682.73
5	5	JIMENEZ JIMENEZ JORGE JACKSON	Chofer uso oficial	605.62	605.62	7,267.44	605.62	470.00	605.38	882.99	9,831.43
TOTAL				3,007.62		36,091.44	3,007.62	2,350.00	2,956.77	4,385.11	48,790.94

RESUMEN

REMUNERACION UNIFICADA	36,091.44
APORTE PATRONAL	4,385.11
DECIMO TERCER SUELDO	3,007.62
DECIMO CUARTO SUELDO	2,350.00
FONDOS DE RESERVA	2,956.77

TOTAL GASTO TRABAJADORES PERMANENTES

48,790.94

EMPLEADOS OCASIONALES

N°	PART INDIV	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACION	SALARIO ACTUAL MENSUAL 2024	BASE DEL IESS	SALARIO ACTUAL ANUAL 2024	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	FDOS DE RESERVA	APORTE PATRONAL	INCIDENCIA ANUAL
PROGRAMA:110 ADMINISTRACION GENERAL											
1	1	POR CONTRATAR	Asistente Administrativo1	527.00	527.00	6,324.00	527.00	470.00		736.75	8,057.75
2	2	POR CONTRATAR	Asistente Administrativo 2	527.00	527.00	6,324.00	527.00	470.00		736.75	8,057.75
3	3	POR CONTRATAR	Guardalmacén	622.00	622.00	7,464.00	622.00	470.00	51.81	869.56	9,477.37
4	4	POR CONTRATAR	Técnico de Proyectos	1,086.00	1,086.00	13,032.00	1,086.00	470.00	90.46	1,518.23	16,196.69
		TOTAL		2,762.00		33,144.00	2,762.00	2,355.00	142.28	3,861.28	42,264.55

TRABAJADORES EVENTUALES

N°	PART INDIV	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACION	SALARIO ACTUAL MENSUAL 2021	BASE DEL IESS	SALARIO ACTUAL ANUAL 2024	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	FDOS DE RESERVA	APORTE PATRONAL	INCIDENCIA ANUAL
1	5	POR CONTRATAR	Ayudante de maquinaria	527.00	527.00	6,324.00	527.00	470.00	-	736.75	8,057.75
		TOTAL		527.00		6,324.00	527.00	470.00	-	736.75	8,057.75

		TOTALES		3,289.00		39,468.00	3,289.00	2,825.00	142.28	4,598.02	50,322.30
--	--	----------------	--	-----------------	--	------------------	-----------------	-----------------	---------------	-----------------	------------------

RESUMEN

SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	39,468.00
APORTE PATRONAL	4,598.02
DECIMO TERCER SUELDO	3,289.00
DECIMO CUARTO SUELDO	2,825.00
FONDOS DE RESERVA	142.28

TOTAL GASTO EMPLEADOS Y TRABAJADORES CONTRATADOS	50,322.30
---	------------------