

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SALITRE**

**ORDENANZA
No. GADMS-008-2025**

**DEL PRESUPUESTO PARA EL
EJERCICIO FISCAL DEL 2026, Y DEL
POA A EJECUTARSE PARA EL
AÑO 2026, LAS PRIORIDADES DE
DISTRIBUCIÓN DE LOS GASTOS
CORRIENTES Y DE INVERSIÓN DE
LOS PROYECTOS Y
PROGRAMAS A REALIZARSE
ACOGIENDO LO QUE DETERMINAN
LOS ART. 238, 240 Y 241 DEL COOTAD**

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALITRE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Capítulo VII Título VI, respecto de los presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, corresponde al ejecutivo formular el presupuesto de la Municipalidad y ponerlo a consideración del Órgano Legislativo, para que a través de la Comisión respectiva emita su informe..."

La Dirección Financiera del Gobierno Municipal de Salitre, ha elaborado el proyecto de la proforma presupuestaria para el ejercicio económico 2026, en función de las normas contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento, Plan Nacional del Buen Vivir, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Desarrollo Cantonal, así como también a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la organización política administrativa del Estado Ecuatoriano en el territorio, en este caso el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Ante esto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre goza de autonomía política, administrativa y financiera sin intervención de otro nivel de gobierno, para lo cual, el presupuesto debe ser elaborado de manera participativa de conformidad a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley, y aprobado por el Órgano Legislativo en los términos que señala el COOTAD.

La Administración Municipal consciente de la necesidad de instaurar un verdadero cambio que permita mediante la eficiencia y transparencia, generar espacios de participación ciudadana, además mediante la ejecución de los proyectos ofrecidos en su Programa de Gobierno, se encamine hacia el cumplimiento del principal objetivo que es; brindar una mejor Calidad de Vida a los habitantes y de manera mancomunada con otros organismos autónomos o instituciones del gobierno central, dar pasos firmes al Buen Vivir aportando al desarrollo del cantón Salitre, objetivos que se cumplirán con la coparticipación, trabajo en equipo y compromiso de todos los habitantes, autoridades, funcionarios, empleados, obreros y personal contratado del G.A.D. Municipal de Salitre.

El Gobierno Municipal realizó la priorización del gasto de inversión, para lo cual se necesitó la colaboración de los diferentes departamentos en la realización de proyectos de inversión que impulsen el desarrollo dinámico y sostenible, que vaya en consecuencia de las metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y del Plan Nacional de Desarrollo El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, representa a la comunidad y además de las atribuciones previstas en la Ley, promoverá el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal mediante la ejecución de obras e inversiones en las áreas de infraestructura básica, vialidad, medio ambiente,

saneamiento ambiental, desarrollo económico, cultura, deporte y otras competencias que se asuma por la transferencia de las mismas establecidas por la ley y deberán ser aplicadas y ejecutadas en su jurisdicción.

Siendo las funciones y actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre: La Constitución de la República, el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código de Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, El Código Tributario, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, Código de Trabajo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento. Así como las demás leyes, decretos y reglamentos que norman el funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del país; así como las Ordenanzas específicas que son expedidas por el Órgano Legislativo de la Municipalidad.

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALITRE

GADMS – 008 – 2025

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera; y se regirá por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240 establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 inciso final establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su capítulo quinto recursos económicos, mediante el Art. 270 Los Gobierno Autónomos Descentralizados generaran sus propios recursos financieros y participaran de las rentas del Estado de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad, el Art. 272 La distribución de los recursos entre los gobiernos autónomos descentralizados será regulado por la ley, conforme a los criterios de:

- Tamaño y densidad de la población
- Necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas y consideradas en relación a la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados.
- Logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno Autónomo descentralizado.

Que, el Art. 280 de la Constitución de la República, establece que, el Plan Nacional de Desarrollo, es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

Que, el Art. 293 de la Constitución de la República establece que, la formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado, se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo.

Los Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y los de otras entidades públicas, se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley.

Que, el Art. 108 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública, establece que, todo flujo de recurso público deberá ser contemplado obligatoriamente en el Presupuesto General del Estado o en los Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas, Banca Pública y Seguridad Social.

Que el Art. 109 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública, señala que, los presupuestos de las entidades y organismos señalados en este Código entrarán en vigencia y serán obligatorios a partir del 1 de enero de cada año, con excepción del año en el cual se posesiona el Presidente de la República.

Que, el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 57 literal a) determina que, el ejercicio de la facultad normativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal se traduce a la expedición de ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Que, el artículo 215 inciso segundo del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece el presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberá ser elaborado participativamente de acuerdo con lo prescrito en la Constitución y la Ley.

Que, el artículo 216 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que el ejercicio financiero de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se iniciara el primero de enero y terminara el treinta y uno de diciembre de cada año.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre a fin de aprobar el presupuesto para el ejercicio 2026 cumplió con las normas establecidas en los artículos

235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 244, 245 y 249 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

En uso de las atribuciones que le concede el COOTAD,

EXPIDE

ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2026, Y DEL POA A EJECUTARSE PARA EL AÑO 2026, LAS PRIORIDADES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS GASTOS CORRIENTES Y DE INVERSIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS A REALIZARSE ACOGIENDO LO QUE DETERMINA LOS ART. 238, 240 y 241 DEL COOTAD.

INTRODUCCIÓN

El Cantón Salitre fue creado el 27 de noviembre de 1959, según Decreto N°8092 publicada en el Registro Oficial R.O. N° 987, 5-nov-1959 y se complementa con la normativa legal para el desenvolvimiento de las actividades presupuestarias contables del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, las siguientes leyes de carácter especial y particular:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- Ordenanzas Municipales
- Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- Normas Técnicas de Presupuesto.
- Ley de Descentralización del Estado y Participación Social
- Código Orgánico Administrativo
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.
- Ley de Régimen tributario Interno y sus reglamentos.
- Código Tributario.
- Ley Orgánica de Servicio Público.
- Código de Trabajo y sus reformas.
- Ley Orgánica de responsabilidad, estabilización y transparencia fiscal.
- Ley de Fomento y atención de programas para los sectores vulnerables en los gobiernos seccionales.
- Ley de Seguridad Social.
- Ley de fomento productivo
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley de transparencia y libre acceso a la información.
- Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, expedido por la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley orgánica de las personas adultas mayores

- Otras Leyes, Ordenanzas, Acuerdos vigentes y Resoluciones que se emitan.

Visión Institucional:

Para el año 2035, el Cantón Salitre será un territorio inclusivo, sostenible y próspero, reconocido por la preservación de su patrimonio cultural y natural, con una población participativa y cohesión, donde el liderazgo juvenil y comunitario e impulso al desarrollo local. Se consolidará como un destino de turismo cultural y rural sostenible, con servicios públicos de calidad, acceso equitativo a educación, salud, y espacios recreativos, mejorando la calidad de vida de sus habitantes, reduciendo la pobreza y promoviendo la igualdad social y territorial

Misión Institucional:

Procurar el desarrollo integral, sistémico, inclusivo y sostenible del cantón Salitre, a través de la dotación eficaz de obras y servicios públicos, el ordenamiento territorial, el fortalecimiento de la identidad montuvia y el fomento de las capacidades humanas, en estricto cumplimiento de las competencias constitucionales para mejorar la calidad de vida de los salitreños.

FUNCIONES. -

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, cumpliendo con los fines que le son esenciales, satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, especialmente las derivadas de la convivencia urbana cuya atención no compete a otros organismos gubernativos Art. 54 del COOTAD; sin embargo coadyuvara con apego a la Ley, a la realización de los fines del Estado y al desarrollo de las competencias exclusivas establecidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 55 del COOTAD.

Además, de conformidad al Literal a) del artículo 57, es atribución del concejo municipal, "El ejercicio de su facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones,".

POLÍTICAS. -

Es el proceso integrador de decisiones, acciones, acuerdos e instrumentos, encaminado a solucionar o prevenir una problemática.

- Promover un uso de suelo técnicamente adecuado para garantizar la seguridad alimentaria;
- Controlar el uso de suelo en base a su aptitud para lograr un aprovechamiento sustentable del recurso.
- Regular los asentamientos humanos urbanos y rurales con características y funciones para garantizar el acceso a los servicios e infraestructura básicos.

- Proveer y mejorar la infraestructura y servicios básicos de agua potable, alcantarillado, recolección de desechos sólidos para el sector urbano y rural del cantón.
- Regular los espacios destinados a vivienda de interés social.
- Generar un modelo de gestión de la movilización ordenada de la población con la dotación de infraestructura adecuada de calidad e incluyente para el uso y gestión de transporte en general.
- Lograr la equidad en el uso del espacio público destinado a las actividades socioculturales para el fortalecimiento de la participación ciudadana
- Fortalecer la participación de la ciudadanía para la planificación, gestión y gobernabilidad del territorio.
- Promover la elaboración y actualización de la normativa local, para garantizar el desarrollo sostenible del territorio.
- Fortalecer las capacidades del talento humano institucional para la gestión eficiente de la administración.
- Coordinar con otras entidades y organismos el desarrollo del cantón.
- Procurar el cumplimiento de los derechos y principios reconocidos en la constitución y tratados internacionales.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS. -

Se definen los siguientes objetivos estratégicos definidos en el PDyOT alineados a la demanda ciudadana del cantón Salitre:

1. Fomentar la conciencia ambiental para reducir la contaminación y promover la conservación.
2. Mejorar la resiliencia comunitaria ante riesgos naturales y ambientales.
3. Gestionar la provisión de servicios públicos eficientes y de calidad para el acceso a un hábitat adecuado.
4. Mejorar los espacios e infraestructura pública del cantón para favorecer y sostener las relaciones sociales en un entorno saludable.
5. Mejorar y mantener la accesibilidad, movilidad y conectividad en las áreas urbano/rurales del cantón.
6. Promover la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible del cantón salitre y fortalecer la identidad local a través de la protección de tradiciones, costumbres y el reconocimiento de la riqueza cultural, involucrando a la comunidad en la revitalización de su herencia histórica.
7. Garantizar la inclusión de grupos vulnerables y promover el bienestar integral de la población, implementando acciones que mejoren el acceso a servicios sociales y salud comunitaria, y fomenten la equidad y la justicia social, con un enfoque participativo y solidario.
8. impulsar la educación intercultural y el desarrollo comunitario a través del acceso a la educación superior, el fomento del liderazgo juvenil, y el empoderamiento de la comunidad, fortaleciendo el tejido social y promoviendo oportunidades de crecimiento personal y colectivo.

9. Revitalizar y promover el uso inclusivo y accesible de los espacios públicos y recreativos en el cantón salitre, facilitando el desarrollo de actividades deportivas y culturales que fortalezcan el sentido de comunidad y la integración social en un entorno seguro y dinámico.
10. Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible, de manera redistributiva y solidaria del cantón salitre
11. Desarrollar las capacidades productivas y del entorno a través de la entrega de capacitación, para lograr la soberanía alimentaria y el buen vivir cantonal
12. Garantizar una gestión pública eficiente fortaleciendo la influencia de las unidades de participación en la entrega de servicios públicos adecuados y pertinentes.

ESTRATEGIAS Y ACCIONES FINANCIERAS. -

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, se acoge las siguientes estrategias financieras para el periodo Enero-Diciembre de 2026, se enmarca en las siguientes líneas de acción

- Concertar con los actores locales una participación efectiva en el desarrollo integral de la sociedad salitreña.
- Activar los esfuerzos para dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar la conciencia cantonal de una manera eficiente y eficaz.
- Fortalecer la gestión municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia social municipal.
- Priorización del gasto manteniendo relación con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón.
- Promover los intereses municipales y ciudadanos como propósito institucional.
- Incentivar la voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo.
- Identificar los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los objetivos institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre son los siguientes:

- a) Generar condiciones adecuadas para proteger los recursos existentes evitando su contaminación o degradación.

- b) Gestionar el apoyo a los actores principales del sector primario y terciario en el cantón Salitre para mejorar la productividad.
- c) Promover el crecimiento y desarrollo organizado de los asentamientos humanos.
- d) Dotar de servicios públicos de calidad a toda la población del cantón.
- e) Mejorar la conectividad cantonal, accesibilidad, movilidad e infraestructura tecnológica necesaria para la habitabilidad en el cantón Salitre.
- f) Fomentar la identidad cultural y la gestión patrimonial del cantón Salitre.
- g) Fomentar el Buen Vivir promoviendo la igualdad e inclusión de la población Salitreña.
- h) Fortalecer la estructura institucional y promover la participación ciudadana en la toma de decisiones.

ORGANIZACIÓN. -

La Organización administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre estará de acuerdo con las necesidades peculiares que deba satisfacer, la importancia de los servicios públicos a prestarse, y responderá a una estructura que permita cumplir todas y cada una de las funciones y competencias exclusivas que a ella competen para su mejor ejecución y cumplimiento.

Para esto está vigente un Reglamento Orgánico y Funcional por procesos que determina la estructura administrativa, teniendo en cuenta que las distintas dependencias constituyen un organismo racionalmente integrado desde el punto de vista de la división del trabajo.

INDICADORES DE GESTIÓN. -

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre efectuará el control y evaluación presupuestaria, para cuyo efecto utilizará los siguientes indicadores financieros:

AUTONOMÍA: (Ingresos Propios / Ingresos Totales).- Señala la relación entre los ingresos propios percibidos por El Gobierno Municipal, frente a los ingresos totales, rubro en el cual se encuentran incluidas las transferencias recibidas del Estado. Cuando este indicador sea mayor al 80 % se podrá decir que una institución es autónoma.

DEPENDENCIA: (Ingresos por Transferencias / ingresos totales).- Indica el grado de dependencia económica de los recursos entregados por el estado.

SOLVENCIA: (Ingresos Corrientes / Egresos Corrientes).- El Gobierno Municipal podrá mantener una situación de solvencia cuando este indicador sea igual o superior a uno.

SUPERÁVIT / DÉFICIT CORRIENTE: (Ingresos Corrientes / Egresos corrientes – 1*100). - Si el resultado de este indicador es positivo significa que existe un superávit corriente, caso contrario existirá un déficit.

AHORRO CORRIENTE: (Ingresos Corrientes – Egresos corrientes). - Nos permite determinar la capacidad de endeudamiento que puede tener El Gobierno Municipal. Su indicador deberá ser positivo.

AUTOSUFICIENCIA: (Ingresos Propios / Egresos corrientes). - Señala la capacidad que tiene el Gobierno Municipal de cubrir sus gastos corrientes con recursos propios, su resultado deberá ser igual o mayor a 1.

AUTOSUFICIENCIA MÍNIMA: (Ingresos Propio / Egresos remuneraciones). - Lo mínimo que el Gobierno Municipal debe cubrir con recursos propios es el gasto en remuneraciones. Su indicador deberá ser mayor a 1.

PESO EN REMUNERACIÓN: (Remuneración / Egresos corrientes). - Como regla general se deberá tener presente que las remuneraciones deberán alcanzar un porcentaje máximo del 30 % y el porcentaje restante se lo deberá utilizar en inversiones.

DE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y DIVISION DE TRABAJO POR PROCESOS

Estructura Básica Alineada a la Misión.- La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico que, para el cumplimiento de su misión, objetivos y responsabilidades desarrollo procesos internos que serán gestionados a través de unidades administrativas, y estará integrado por los siguientes niveles técnicos-administrativos:

- a) Legislativo y de fiscalización;
- b) Ejecutivo;
- c) Asesor;
- d) Apoyo administrativo; y
- e) Operativo

1. PROCESOS GOBERNANTES:

NIVEL DIRECTIVO

1.1 Concejo Municipal

Direccionamiento estratégico de la Legislación y Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre

1.2 Alcaldía

Gestión Estratégica para el desarrollo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre.

2. PROCESOS HABILITANTES

NIVEL ASESOR

- 2.1. Dirección de Planificación Institucional
- 2.2. Comunicación Social
- 2.3. Coordinación General
- 2.4. Procuraduría Síndica
- 2.5. Auditoría Interna (Unidad depende de la Contraloría General del Estado)

NIVEL APOYO

- 3.1. Dirección Financiera
 - 3.1.1. Tesorería
 - 3.1.1.1 Sección de Coactivas
 - 3.1.1.2 Sección de Recaudaciones
 - 3.1.2. Coordinación de Rentas
 - 3.1.3. Coordinación de Presupuesto
 - 3.1.4. Contabilidad
- 3.2. Dirección de Talento Humano
 - 3.2.1. Sección de Seguridad y Salud Ocupacional
- 3.3. Dirección Administrativa
 - 3.3.1. Unidad Técnica de Compras Públicas
 - 3.3.2. Coordinación de Proveeduría y Bodega
 - 3.3.3. Coordinación de Servicios Generales
 - 3.3.4. Coordinación de Tecnologías de la Información
- 3.4. Secretaría General
 - 3.4.1. Archivo General

4. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

NIVEL OPERATIVO

- 4.1. Dirección de Ordenamiento Territorial
 - 4.1.1. Coordinación de Avalúos y Catastro
 - 4.1.1.1 Sección de Terrenos y Legalización de Predios

- 4.1.2. Coordinación de Planificación Urbana y Rural
 - 4.1.2.1 Sección de Análisis y Diseño de Proyectos
 - 4.1.2.2 Sección de Uso de Suelo y Control de Edificaciones

- 4.2. Dirección de Justicia y Vigilancia
 - 4.2.1 Comisaría Municipal

- 4.3. Dirección de Obras Públicas
 - 4.3.1. Coordinación de Infraestructura
 - 4.3.1.1 Sección de Vías y Equipo caminero
 - 4.3.1.2 Sección de Proyectos y Presupuesto
 - 4.3.2. Fiscalización de Obras
 - 4.3.3. Coordinación de Mantenimiento de Maquinarias, Vehículos y Equipo Caminero

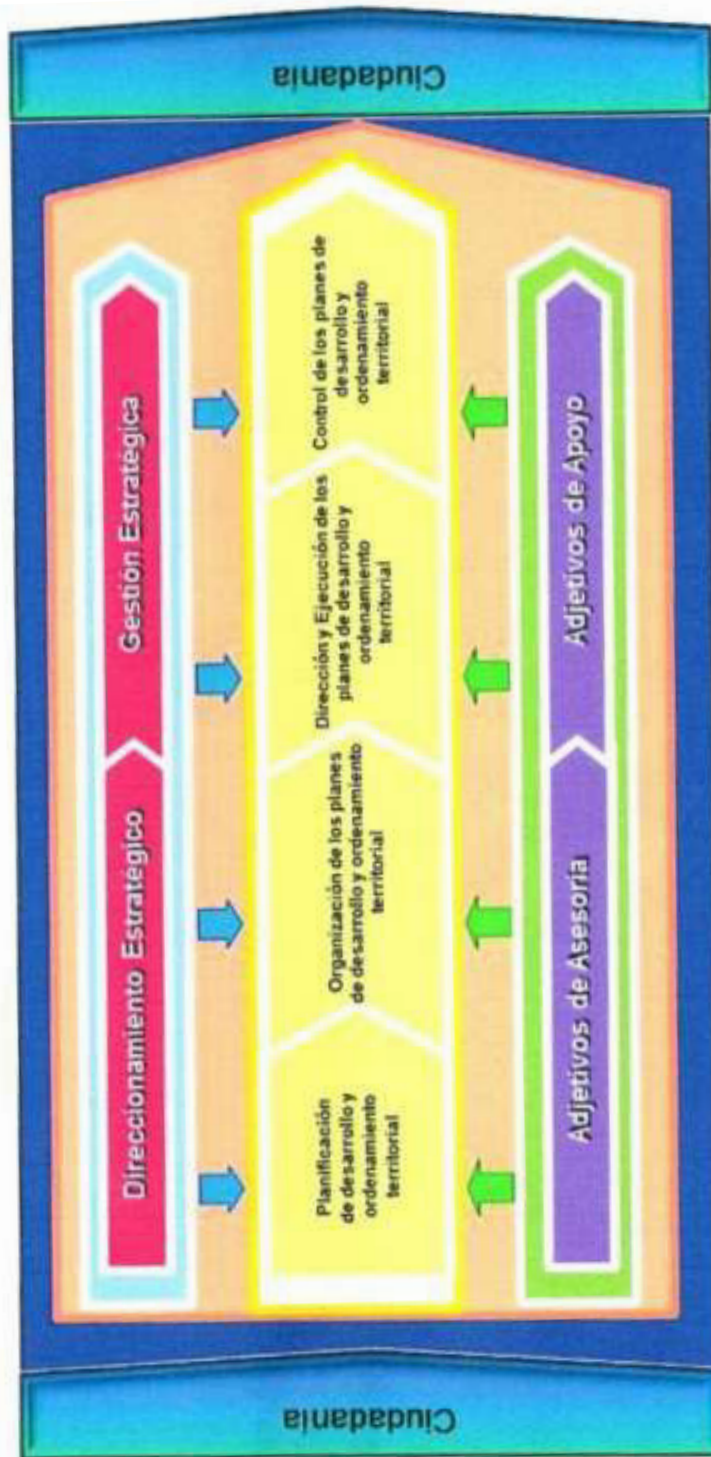
- 4.4. Dirección de Gestión Ambiental, Riesgos y Servicios Públicos
 - 4.4.1. Coordinación de Desechos Sólidos
 - 4.4.2. Coordinación de Servicios Públicos
 - 4.4.2.1 Sección de Áridos y Pétreos
 - 4.4.2.2 Sección de Camal
 - 4.4.2.3 Sección de Unidad Agraria y Áreas Verdes
 - 4.4.2.4 Sección de Cementerio
 - 4.4.2.5 Mercado
 - 4.4.2.6 Coliseo
 - 4.4.3. Unidad de Gestión de Riesgos

- 4.5. Dirección de Desarrollo Productivo, Educación y Turismo
 - 4.5.1. Coordinación de Desarrollo Productivo, Educación y Emprendimiento
 - 4.5.1.1 Sección de Cooperación Nacional e Internacional
 - 4.5.1.2 Sección de Biblioteca
 - 4.5.2. Coordinación de Turismo

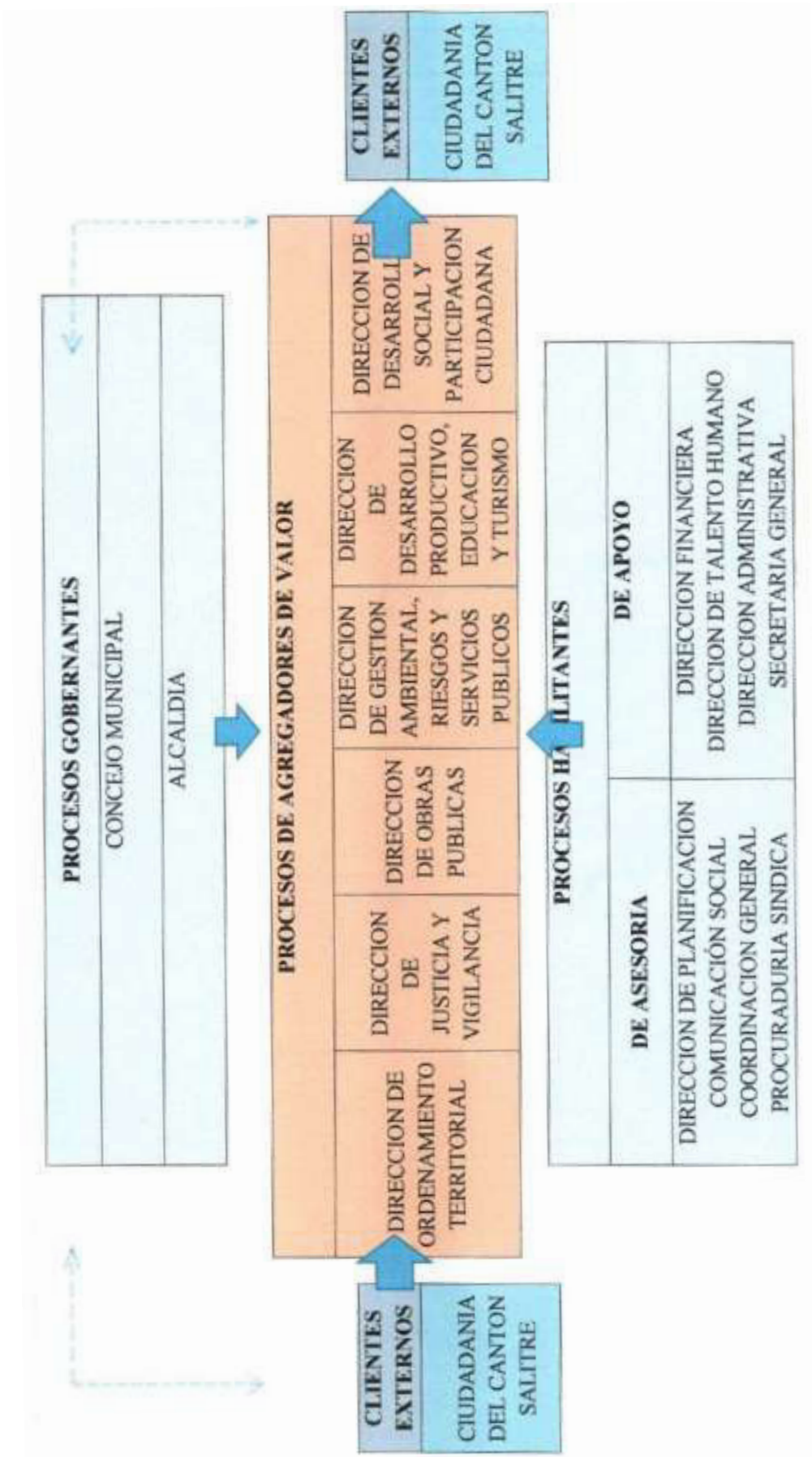
- 4.6. Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana
 - 4.6.1. Coordinación de Cultura y Patrimonio
 - 4.6.1.1 Sección de Deporte y Recreación
 - 4.6.2. Coordinación de Acción Social y Participación Ciudadana
 - 4.6.2.1 Sección de Rehabilitación Física
 - 4.6.2.2 Sección de Albergue

Representaciones gráficas: Se definen las siguientes representaciones gráficas:

- a. CADENA DE VALOR



b. MAPA DE PROCESOS



NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTO

OBJETIVO

Regular la administración del componente presupuestario en las fases de programación; formulación; aprobación; ejecución; evaluación y seguimiento, y, clausura y liquidación de presupuestaria.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del Sector Público no Financiero y su aplicación es de carácter obligatorio. En todo lo que no se especifique expresamente que se refiere a las empresas y organismos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se entenderá que su aplicación se circunscribe al ámbito de las instituciones que conforman el PGE.

Para efectos de la aplicación de la normativa técnica se distinguirá aquella que corresponde al ente rector en materia presupuestaria de la que corresponde a las instituciones como responsables de la administración de su presupuesto.

PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

Los presupuestos públicos se regirán bajo los siguientes principios.

Universalidad. - Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto.

Unidad. - El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado; no podrán abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios.

Programación. - Las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder a los requerimientos de recursos identificados para conseguir los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual y plurianual.

Equilibrio y estabilidad. - El presupuesto será consistente con las metas anuales de déficit/superávit fiscal bajo un contexto de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo.

Plurianualidad. - El presupuesto anual se elaborará en el marco de un escenario plurianual coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal de mediano plazo.

Eficiencia. - La asignación y utilización de los recursos del presupuesto se hará en términos de la producción de bienes y servicios públicos al menor costo posible para una determinada característica y calidad de los mismos.

Eficacia. - El presupuesto contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo.

Transparencia. - El presupuesto se expondrá con claridad de forma que pueda ser entendible a todo nivel de la organización del Estado y la sociedad y será objeto permanente de informes públicos sobre los resultados de su ejecución.

Flexibilidad. - El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación.

Especificación. - El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo.

Legalidad. - En todas las fases del ciclo presupuestario los ciudadanos y los poderes públicos deben tener presentes y someterse a las disposiciones del marco jurídico vigente.

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.

La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), y al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y Su Reglamento y lo que se disponga en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo.

COMPONENTES DEL PRESUPUESTO

De conformidad al art. 221 de la COOTAD indica el presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados constará de las siguientes partes:

1. Ingresos
2. Egresos; y,
3. Disposiciones Generales.

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

El presupuesto obligatoriamente contemplará el respectivo financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos, actas transaccionales, o sentencias dictadas

sea por los tribunales de conciliación y arbitraje o, los jueces laborales o constitucionales.

Los ingresos del presupuesto se agruparán por títulos y capítulos y se distribuirán por partidas. Los egresos se agruparán por programas, subprogramas y proyectos, conforme a la normativa vigente.

DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONOMICO DEL AÑO 2026

De conformidad a lo dispuesto en el Capítulo III del Componente de Presupuesto del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas: Título VI Recursos Financieros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y, Capítulo VII Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, se incorporan las presentes Disposiciones Generales que regirán durante la ejecución presupuestaria del año 2026 y constituyen parte integrante de la Ordenanza del Presupuesto.

El artículo 227 de la Constitución de la República contempla que: La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

El artículo 286 de la Constitución de la República establece que: Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de manera sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes.

Es obligación del GAD Municipal, el velar por la eficiencia de la Administración Municipal; solicitar en cualquier tiempo a la Contraloría General del Estado se realice exámenes especiales o auditorías a los recursos financieros a la Entidad; denunciar ante las autoridades correspondientes los fraudes, pérdidas, desfalcos y otras desviaciones cometidas en la Administración Municipal; cumplir y ejecutar las ordenanzas, acuerdos y resoluciones que dictare el Concejo Municipal.

Se deberá llevar adelante todas las gestiones tendientes al adecuado manejo presupuestario, en base a una política sana y de austeridad mediante la expedición de ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general contenidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las leyes, las Ordenanzas, y, más normativas que dictare el Legislativo del GAD Municipal.

POLÍTICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

La Constitución de la República del Ecuador, y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconocen la garantía de las que gozan los gobiernos autónomos, por lo que nos corresponde ejercer la autonomía administrativa,

cumpliendo nuestras competencias, funciones y atribuciones. Para el cumplimiento de la misión, de la planificación institucional se orientará bajo los principios de eficiencia, eficacia, calidad del servicio, procesos; y de talento humano conformado por los subsistemas de clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño, conforme a la LOSEP y su Reglamento.

POLÍTICA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Es importante que la programación y formulación presupuestaria se oriente hacia la optimización del ingreso y la calidad del gasto público, priorizando las inversiones en términos de indicadores de eficacia, eficiencia, considerando los mecanismos de financiamiento determinados por el COOTAD, los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como, del Plan Nacional de Desarrollo que se constituyen en la guía de gestión para la ejecución del gasto de inversión.

a) Directriz Presupuestaria y de Inversión

La planificación operativa está vinculada al proceso de formulación y programación presupuestaria para el ejercicio económico de cada año y orientada al cumplimiento del Plan Operativo Anual, así como a las acciones Municipales emblemáticas; y a la priorización realizadas en los Presupuestos Participativos. Los POA deben orientarse a resultados y serán objeto de medición a través de indicadores de desempeño.

ORGANIZACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en el año 2026, para el cumplimiento de sus competencias, debe contar con el personal indispensable para llevar adelante sus funciones y actividades, su organización abarca los niveles señalados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, conforme lo establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

1.- INGRESOS

POLÍTICA FINANCIERA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, para conseguir un rendimiento económico, que permita cumplir con los objetivos planteados, se ha propuesto entre otros, adoptar las siguientes medidas: Elaboración y actualización de Ordenanzas que respaldan el cobro de los diferentes ingresos que se recaudan directamente y actualizar aquellas que se consideran no apropiadas a la realidad actual, lo que permitirá que dichas recaudaciones tengan base legal suficiente para su efectivación.

Se intensificará el proceso por vía coactiva de los títulos de créditos vencidos a fin de evitar que este organismo seccional deje de percibir ingentes cantidades de recursos. Además, se continuará con el sistema de mejorar los procedimientos y mecanismos de la administración tributaria a través de la capacitación de los funcionarios respectivos y con la aplicación de una organización adecuada que elimine el desperdicio de los recursos humanos, materiales y consecuentemente financieros.

Finalmente, esta entidad, realizará todas las gestiones encaminadas a conseguir de los diferentes organismos del Estado, las asignaciones suficientes que permitirán cumplir con los objetivos planteados, a través de la suscripción de convenios y lo que es más, nos proponemos impedir que valores asignados no se pierdan por falta de presentación de los justificativos requeridos por el Ministerio de Economía y Finanzas en forma oportuna.

JUSTIFICACIÓN DE LAS ESTIMACIONES:

El Cuerpo Edificio del Cantón Salitre, conjuntamente con el personal administrativo, ha propuesto desarrollar en este periodo todas las actividades concernientes a determinar políticas eficaces con miras a mejorar los niveles de recaudación de ingresos propios para alcanzar un nivel de eficiencia administrativa que permita un incremento en las transferencias de la Ley de Desarrollo Seccional, lo cual permitirá que logremos financiar los programas y proyectos presupuestarios y para ello se ha planteado lo siguiente:

1. Revisión técnica y Administrativa del Catastro Tributario Municipal.
 - 1.1.- Predios Urbanos
 - 1.2.- Predios Rurales
 - 1.3.- Sobre la propiedad Comerciales e Industriales
 - 1.3.1.- Activos Totales
 - 1.3.2.- Patente
 - 1.3.3.- Vía Pública
 - 1.3.4.- Mercado
 - 1.3.5.- Desechos sólidos.
 - 1.3.6.- Alcantarillado Sanitario.
2. Ordenanzas a la Propiedad Urbana y Rural, vías públicas, tasas, servicios administrativos entre otras necesarias para mejorar la recaudación de tributos.
3. Proceso de cobro a títulos de crédito por la vía coactiva, aplicando eficazmente todas las Ordenanzas que en este periodo han sido incorporadas.

Para la base de estimación de los ingresos del año 2026 se han considerado las directrices para el efecto de presupuesto; así como también los Ingresos de Capital que corresponden a las rentas de la Ciudad que se reciben del 21% de los Ingresos Permanentes y del 10% de los Ingresos No permanente del Presupuesto General del Estado que maneja el Gobierno Central.

La estructura y concepto de la Partidas de Ingresos, se basan de acuerdo al nuevo clasificador presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público, publicado el 5 de febrero de 2025 por el Ministerio de Finanzas.

Las asignaciones provenientes del Estado se han programado de conformidad a los Acuerdos aprobados para las asignaciones en base a la fórmula dada en el COOTAD y recursos financieros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados por parte del Gobierno Central.

DECRETOS, LEYES Y ORDENANZAS QUE AMPARAN LOS INGRESOS

A.- IMPUESTOS

IMPUESTOS A LAS UTILIDADES EN LA VENTA DE INMUEBLES URBANOS:

Artículos 556 al 561 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD.

A LOS PREDIOS URBANOS:

Artículos 501 al 513 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD

DIEZ PORCIENTO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS:

Artículos 508 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD.

A LOS PREDIOS RUSTICOS:

Artículos 514 al 514 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD.

ALCABALAS:

Artículos 527 al 537 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD.

IMPUESTO A LOS VEHÍCULOS:

Artículos 538 al 542 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD.

IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Artículos 543 al 545 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD.

IMPUESTO DE PATENTES

Artículos 546 al 551 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD.

IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES

Artículos 552 al 555 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD.

IMPUESTOS A LA EXPLOTACIÓN DE MATERIAL PETREO O ARIDOS

Artículo 562 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD.

B.- TRANSFERENCIAS.

Establecida en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Participaciones del Presupuesto General del Estado

C.- TASAS

- Aprobación de planos e Inspección de Construcciones;
- Rastro;
- Agua potable;
- Recolección de basura y aseo público;
- Control de alimentos;
- Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales;
- Servicios Técnicos y Administrativos;
- Alcantarillado y Canalización
- Otros servicios de cualquier naturaleza.

Artículos 566 al 568 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD.

D.- CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS

Artículos 569 al 593 del Código Orgánico de Organización y Ordenamiento Territorial COOTAD.

- Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase;
- Repavimentación urbana;
- Aceras y cercas;
- Obras de alcantarillado;
- Construcción y ampliación de obras y sistema de agua potable;
- Desección de pantanos y rellenos de quebradas;
- Plazas, parques y jardines;
- Otras obras que las municipalidades determinen mediante ordenanza, previo el dictamen legal pertinente.

E.- RENTAS DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.**RENTAS PATRIMONIALES**

- Arrendamiento de bóvedas y sitios de cementerio

- Ocupación de puestos en el mercado.
- Ordenanza de ocupación de vía público

F.- OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS.

- Multas.
- Intereses por mora tributaria.
- Diez por ciento de recaudaciones de fondos ajenos.

2.- EGRESOS

La programación de los egresos, se ha efectuado tomando en consideración la actual situación que presenta el país en el presente año y las Políticas Económicas que ha implantado el Gobierno Nacional, de tal manera que se pueda cubrir las necesidades prioritarias del Cantón y sus Comunidades participativamente con la ciudadanía, para lo cual se ha realizado un análisis y selección de cada una de ellas con la finalidad de atender aquellas que tengan el carácter de indispensables en cada Comunidad y de igual forma en el Cantón.

Cumpliremos con todas las Normas y Políticas a aplicarse en la ejecución del Presupuesto Participativo del 2026, es decir que habrá equilibrio de los Ingresos y Egresos Presupuestarios.

Para la determinación de los Gastos Corrientes, Inversión y Capital se han observado las disposiciones legales y reglamentos pertinentes de acuerdo a la estructura programática.

En lo que respecta al Gasto, se ha desarrollado la estimación de los mismos, en lo que corresponde a los sueldos de los servidores y servidoras públicos sean de nombramiento y servicios personales por contrato; atribuye al Alcalde la facultad de Administrar el sistema de personal que adopte el Concejo, para lo cual le corresponde aplicar la Ley Orgánica del Servicio Público; y, elaborar los proyectos sobre el plan de clasificación y nomenclatura, y, sobre el régimen de remuneraciones de calificaciones y disciplinario; se han contemplado las aplicaciones a las Leyes Laborales como Código de Trabajo y Ley Orgánica de Servicio Público.

Por lo demás se tomará en cuenta las disposiciones contempladas en Ordenanzas y leyes de la materia; de manera especial el COOTAD, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control del Gasto Público y demás disposiciones y Normas Técnicas de Contraloría, Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, así como también del Presupuesto General del Estado.

FUNCIÓN I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA I.- ADMINISTRACIÓN GENERAL**A.- ASPECTO GENERAL**

Mediante este programa se efectuará la Legislación Municipal a través de la expedición de Ordenanza, Reglamentos y más disposiciones legales que regulen y orienten la gestión del GAD hacia la consecución de los fines y objetivos que persigue la entidad.

Este Programa tiene como objetivo la planificación y ejecución de todas las labores que desarrolla la Municipalidad. Además, se encarga de prestar todos los servicios auxiliares a sus funciones, principalmente lo que se refiere a archivos, correspondencia y la gestión administrativa dentro de los lineamientos de las políticas y procedimientos existentes.

También corresponde a este programa precautelarse el Patrimonio Municipal y el Fijar la política económica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, impartiendo disposiciones que norman las recaudaciones y control al gasto.

B.- INTEGRANTES

Concejo Municipal – Alcaldía – Secretaría General – Procuraduría Sindica – Registrador de la Propiedad – Dirección Administrativa – Dirección de Talento Humano – Seguridad y Salud Ocupacional – Compras Públicas – Proveeduría y Bodega – Comunicación – Tecnologías de la Información – Servicios Generales.

Denominación: Subprograma 1.-**Función: 1.1 ADMINISTRACION GENERAL**

Partida	Denominación	Asignación 2026
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	920,316.00
5.1.01.06	Salarios Unificados	388,824.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	123,315.00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	65,170.00
5.1.04.01	Por Cargas Familiares	1,804.20
5.1.04.08	Subsidio De Antigüedad	10,000.00
5.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	45,000.00
5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	170,640.00
5.1.05.12	Subrogación	5,000.00
5.1.05.13	Encargos	16,000.00

5.1.06.01	Aporte Patronal	164,995.47
5.1.06.02	Fondo De Reserva	123,315.00
5.1.07.03	Despido Intempestivo	6,000.00
5.1.07.04	Compensación Por Desahucio	1,000.00
5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	80,000.00
5.2.01.11	Pensiones de Jubilación Patronal	255,000.00
5.3.01.04	Energía Eléctrica	30,000.00
5.3.01.05	Telecomunicaciones	65,720.00
5.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	3,000.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	10,793.58
5.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	20,000.00
5.3.03.01	Pasajes Al Interior	8,000.00
5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	7,000.00
5.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	10,000.00
5.3.05.02	Edificios Locales Y Residencias	28,000.00
5.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	3,294.97
5.3.06.06	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	87,540.90
5.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	7,000.00
5.3.07.02	Arrendamiento Y Licencia De Uso De Paquetes Informáticos	11,200.00
5.3.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informáticos	3,000.00
5.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección	75,292.00
5.3.08.03	Lubricantes	139,524.26
5.3.08.04	Materiales De Oficina	13,500.00
5.3.08.05	Materiales De Aseo	9,000.00

5.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	12,000.00
5.3.14.11	Partes y Repuestos	700.00
5.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias Y	16,000.00
5.7.02.01	Seguros	81,028.15
5.7.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización De Documentos Y Arreglos	3,000.00
8.4.01.03	Mobiliarios	15,333.21
8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	76,000.00
	Total, Función:	3,112,306.74

FUNCIÓN I.- SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA II.- ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

A.- ASPECTO GENERAL

Este Programa se dirige la actividad económica Financiera del Municipio, se efectúan las estimaciones, ejecución y evaluación presupuestaria, la emisión de Títulos de créditos y especies valoradas, la recaudación y control de ingresos, la comprobación de los gastos y su cancelación, se realiza la Contabilidad General con prácticas periódicas de exámenes especiales y auditoria; se llevan contablemente los inventarios de los bienes de la Municipalidad: se controla el pago de las Obras Publicas que se ejecutan ya sea por administración directa o por contratos; recabando los informes que sean convenientes a las direcciones respectivas o ejerciendo una inspección del avance de las Obras, para autorizar su cancelación o pago.

B.- INTEGRANTES

Dirección Financiera en coordinación con Contabilidad – Presupuesto –Rentas – Tesorería – Coactiva – Recaudación

Función: 1.2 Denominación: Subprograma 2.- Administración Financiera

Partida	Denominación	Asignación 2026
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	298,452.00
5.1.01.06	Salarios Unificados	33,000.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	30,899.00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	16,170.00

5.1.04.01	Por Cargas Familiares	116.40
5.1.04.08	Subsidio De Antigüedad	1,000.00
5.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	5,000.00
5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	39,336.00
5.1.05.12	Subrogación	5,000.00
5.1.05.13	Encargos	6,500.00
5.1.06.01	Aporte Patronal	41,342.86
5.1.06.02	Fondo De Reserva	30,899.00
5.1.07.03	Despido intempestivo	1,000.00
5.1.07.04	Compensación Por Desahucio	1,000.00
5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	20,000.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	15,000.00
5.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	15,000.00
5.3.03.01	Pasajes Al Interior	2,000.00
5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	2,000.00
5.3.06.06	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	20,000.00
5.6.01.02	Intereses por Bonos del Estado colocados en el Mercado Nacional	25,000.00
5.6.02.06	Comisiones y Otros Cargos	1,466.35
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	5,500.00
	Total, Función:	615,681.61

FUNCION II.- SERVICIOS SOCIALES
PROGRAMA III.- OTROS SERVICIOS SOCIALES

A.-ASPECTO GENERAL

Este programa está dirigido para los diferentes grupos que requieren atención prioritaria del Cantón, a brindar el contingente necesario para la protección integral de zonas vulnerables del socorro en casos de emergencia para salvaguardar al ciudadano conjuntamente con otras instituciones de ayuda social y humanitaria.

B. INTEGRANTES

Consejo Cantonal de Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia y de Igualdad de Género – Junta Cantonal de Protección de Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes – Coordinación Enlace MIES – Desarrollo Social y Participación Ciudadana – Cultura y Patrimonio – Deporte y Recreación – Acción Social – Desarrollo Productivo, Educación y Turismo – Emprendimiento – Turismo.

Función Denominación: Subprograma 3.-Desarrollo De La Comunidad Y B.
: 2.3 Soc

Partida	Denominación	Asignación 2026
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	351,192.00
7.1.01.06	Salarios Unificados	46,848.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	41,814.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	27,930.00
7.1.04.01	Por Cargas Familiares	116.40
7.1.04.08	Subsidio De Antigüedad	1,500.00
7.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	20,000.00
7.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	103,728.00
7.1.05.12	Subrogaciones	5,000.00
7.1.05.13	Encargos	11,000.00

7.1.06.0 1	Aporte Patronal	55,947. 13
7.1.06.0 2	Fondo De Reserva	41,814. 00
7.1.07.0 3	Despido Intempestivo	1,000.0 0
7.1.07.0 4	Compensación Por Desahucio	1,000.0 0
7.1.07.0 7	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	30,000. 00
7.3.01.0 4	Energía Eléctrica	3,000.0 0
7.3.01.0 5	Telecomunicaciones	2,000.0 0
7.3.02.0 5	Espectáculos Culturales Y Sociales	16,500. 00
7.3.02.3 5	Servicio de Alimentación	50,000. 00
7.3.02.4 9	Eventos Públicos Promocionales	244,15 2.75
7.3.03.0 1	Pasajes Al Interior	5,000.0 0
7.3.04.1 9	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos	3,800.0 0
7.3.05.0 2	Edificios, Locales Y Residencias	25,000. 00
7.3.05.0 5	Vehículos (Arrendamiento)	20,000. 00
7.3.06.1 3	Capacitación para la Ciudadanía en General	60,650. 00
7.3.08.0 2	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección	3,000.0 0
7.3.08.0 4	Materiales De Oficina	8,000.0 0

7.3.08.0 5	Materiales De Aseo	15,000. 00
7.3.08.1 1	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	22,000. 00
7.3.08.1 2	Materiales Didácticos	23,300. 00
7.3.08.2 0	Menaje Y Accesorios Descartables	5,000.0 0
7.3.08.2 5	Ayudas Técnicas para Compensar Discapacidades	2,000.0 0
7.3.08.2 7	Uniformes Deportivos	7,200.0 0
7.3.14.0 3	Mobiliarios	27,000. 00
7.3.14.0 6	Herramientas y equipos menores	11,000. 00
7.3.14.0 8	Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios	1,000.0 0
8.4.01.0 3	Mobiliarios	5,000.0 0
8.4.01.1 3	Equipos Médicos	7,000.0 0
Total, Función:		1,305,4 92.28

Función: 2.5 Denominación: Subprograma 3.-Concejo Cantonal de Protección de Derechos

Partida	Denominación	Asignación 2026
7.8.01.02	A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	117,648.16
Total, Función:		117,648.16

Función:

2.6 Denominación: Subprograma 3.-Convenio Mies - CDI

Partida	Denominación	Asignación 2026
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	4,900.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	4,900.00
7.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	58,800.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	10,087.40
7.1.06.02	Fondo De Reserva	4,900.00
7.3.02.35	Servicio de Alimentación	80,000.00
	Total, Función:	163,587.40

**Función: Denominación: Subprograma 3.-Convenio Mies -
2.7 Adultos Mayores**

Partida	Denominación	Asignación 2026
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	4,085.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,450.00
7.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	49,020.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	7,427.53
7.1.06.02	Fondo De Reserva	4,085.00
7.3.02.35	Servicio de Alimentación	23,000.00
	Total, Función:	90,067.53

**Función: Denominación: Subprograma 3.-Convenio Mies -
2.8 Discapacidad**

Partida	Denominación	Asignación 2026
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	2,199.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,470.00
7.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	26,388.00

7.1.06.01	Aporte Patronal	4,089.07
7.1.06.02	Fondo De Reserva	2,199.00
	Total, Función:	36,345.07

FUNCIÓN III- SERVICIOS COMUNALES
PROGRAMA I.- PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

A.-ASPECTO GENERAL

La Dirección de Planificación Urbana, depende de la Alcaldía y sus responsabilidades son: la planificación del territorio cantonal de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; y, lo que establecen las ordenanzas cantonales creadas para el efecto.

Planificar, promover y asegurar un adecuado desarrollo, uso y ocupación del territorio cantonal, incorporando la activa participación ciudadana, para consolidar entornos favorables y productivos para la realización del ser humano, en un marco de sustentabilidad ambiental, garantizando el crecimiento ordenado de los asentamientos humanos y el uso ordenado del territorio cantonal; promoviendo la ejecución de proyectos que garanticen el crecimiento sostenido y sustentable de la ciudad y el cantón.

B.- INTEGRANTES

Ordenamiento Territorial – Avalúos y Catastro – Terrenos y Legalización de Predios – Planificación Urbana y Rural – Análisis y Diseño de Proyectos – Uso de Suelo y Control de Edificaciones – Justicia y Vigilancia – Comisaria Municipal.

Función: Denominación: Subprograma 1.-PLANIFICACION
3.1 URBANA Y RURAL

Partida	Denominación	Asignación 2026
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	258,648.00
7.1.01.06	Salarios Unificados	148,488.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	33,928.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	23,520.00
7.1.04.01	Por Cargas Familiares	873.00
7.1.04.08	Subsidio De Antigüedad	5,000.00

7.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	6,500.00
7.1.05.12	Subrogaciones	5,000.00
7.1.05.13	Encargos	3,000.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	45,395.66
7.1.06.02	Fondo De Reserva	33,928.00
7.1.07.03	Despido Intempestivo	7,500.00
7.1.07.04	Compensación Por Desahucio	3,000.00
7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	30,000.00
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	61,972.00
8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	6,488.68
	Total, Función:	673,241.34

FUNCIÓN III- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA II.- HIGIENE AMBIENTAL

A.-ASPECTO GENERAL

Este programa cuidara de la higiene y salubridad Cantonal previa de lo relativo al manipuleo de los alimentos, inspecciones de mercados, almacenes, etc. En la cabecera Cantonal y sus parroquias velando por que en ellos se cumplan los preceptos sanitarios.

Además mediante este programa, vigilara desde el punto de vista de la Higiene todas las instalaciones sanitarias de los edificios públicos y privados, lo locales de espectáculos y en general los sitios de reunión; se efectuara el aseo en las calles, plazas y lugares públicos conjuntamente con la recolección de basura, se determinara las condiciones en que se han de mantener los animales domésticos e impedirá su vivencia en las calles y demás lugares públicos; y de ejecutar programas de Educación Sanitaria y Asistencia Social en materia de Salubridad.

B.- INTEGRANTES

Gestión Ambiental, Riesgos y Servicios Públicos – Desechos Sólidos – Servicios Públicos – Áridos y Pétreos – Camal – Cementerio – Mercado – Gestión de Riesgos – Guardias.

Función: 3.2 Denominación: Subprograma 2.-HIGIENE AMBIENTAL

Partida	Denominación	Asignación 2026
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	137,892.00
7.1.01.06	Salarios Unificados	642,312.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	72,993.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	59,780.00
7.1.04.01	Por Cargas Familiares	4,186.80
7.1.04.08	Subsidio De Antigüedad	25,000.00
7.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	100,000.00
7.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	95,712.00
7.1.05.12	Subrogaciones	3,000.00
7.1.05.13	Encargos	3,000.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	97,664.63
7.1.06.02	Fondo De Reserva	72,993.00
7.1.07.03	Despido Intempestivo	24,000.00
7.1.07.04	Compensación Por Desahucio	3,000.00
7.1.07.06	Beneficio Por Jubilación	123,200.00
7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	20,000.00
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	3,000.00
7.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación	3,000.00
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	8,000.00
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	27,000.00
7.3.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	2,000.00
7.3.06.13	Capacitación para la Ciudadanía en General	2,800.00
7.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección	15,000.00
7.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial,	52,000.00

7.3.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	5,000.00
7.3.08.21	Gastos Para Situaciones De Emergencia	145,912.57
7.3.14.03	Mobiliarios	8,000.00
7.3.14.06	Herramientas y equipos menores	35,500.00
Total, Función:		1,791,946.00

FUNCIÓN III- SERVICIOS COMUNALES
PROGRAMA III.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

A.- ASPECTO GENERAL

EMAPAS-EP es la encargada con su equipo técnico de efectuar las instalaciones domiciliarias desde la tubería matriz hasta la línea de fábrica de la propiedad, determinar el material a emplearse en cada uno de los casos, también realiza las reparaciones en las redes del sistema.

Emite informes de acuerdo a necesidades para la potabilización del agua y mantenimiento de las bombas de agua, así como la coordinación para la reducción de la cartera vencida y la eficaz administración.

A través de EMAPAS-EP se otorgará el líquido vital a la comunidad, los que lo recibirán en forma permanente y el producto servirá para su mantenimiento y ampliar a otros sectores populares que no tengan este servicio básico.

Este servicio público está entre los planes de desarrollo que esta entidad Municipal impulsará en beneficio de la comunidad.

B.- INTEGRANTES

Agua Potable

Función:

3.3 Denominación: Subprograma 3.-AGUA POTABLE

Partida	Denominación	Asignación 2026
7.8.01.03	A Empresas Publicas	1,011,368.83
Total, Función:		1,011,368.83

FUNCIÓN III- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA VI. - OTROS SERVICIOS COMUNALES**A.- ASPECTO GENERAL:**

Con este programa tiene como propósito organizar, dirigir y supervisar la ejecución de los programas de estudios, construcción y mantenimiento de las Obras Públicas del Cantón Salitre que se realice a través de administración directa, por contrato o concesión.

Mediante este programa se llevarán a cabo Construcciones de Obras de Infraestructura (Agua Potable, Alcantarillado, Urbanización y Embellecimiento, Transporte y Vías, Construcciones y Edificaciones), Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura.

B.- INTEGRANTES

Dirección de Obras Públicas – Infraestructura – Vías y Equipo Caminero – Proyectos y Presupuesto – Fiscalización – Mantenimiento de Maquinarias, Vehículos y Equipo Caminero.

Función: 3.6 Denominación: Subprograma 6.-OTROS SERVICIOS COMUNALES

Partida	Denominación	Asignación 2026
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	206,652.00
7.1.01.06	Salarios Unificados	439,656.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	58,322.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	40,670.00
7.1.04.01	Por Cargas Familiares	2,211.60
7.1.04.08	Subsidio De Antigüedad	12,000.00
7.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	20,000.00
7.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	53,556.00
7.1.05.12	Subrogaciones	3,000.00
7.1.05.13	Encargos	3,000.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	78,078.82
7.1.06.02	Fondo De Reserva	58,322.00
7.1.07.03	Despido Intempestivo	24,000.00

7.1.07.04	Compensación Por Desahucio	3,000.00
7.1.07.06	Beneficio Por Jubilación	115,000.00
7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	30,000.00
7.3.04.05	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	5,000.00
7.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	30,000.00
7.3.08.11	Materiales De Construcción, Eléctricos, Plomería Y Carpintería	15,200.00
7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	70,000.00
7.3.14.06	Herramientas Y Equipos Menores	8,000.00
7.5.01.05	Obras Públicas De Transporte Y Vías	3,678,542.31
7.5.01.07	Construcciones Y Edificaciones	35,000.00
7.5.05.01	En Obras De Infraestructura	55,800.00
7.7.01.02	Tasas Generales	5,000.00
	Total, Función:	5,050,010.73

FUNCIÓN IV- SERVICIOS ECONOMICOS

PROGRAMA I.- TRANSPORTE Y COMUNICACIONES

A.- ASPECTO GENERAL

Esta unidad es la encargada de Realizar el Plan Operativo Anual de la Unidad en coordinación con la Dirección de Gestión de Planificación y Administración Territorial, Reglamentos sobre materia de Tránsito, Transporte Terrestre y Vialidad , Establecer políticas y directivas, Proyectos de normas y regulaciones, Conferir, modificar, renovar, revocar o suspender los permisos de uso, para las vías públicas, Otorgar, modificar, revocar, suspender, incrementar o disminuir: los permisos de operación, habilitaciones, flotas, rutas, y frecuencias de transporte público, comercial y por cuenta propia, Registro de Unidades, organizaciones, flotas y servicios, Fijación de las tarifas de los servicios de transporte terrestre en sus diferentes modalidades de servicios, Emitir informe previa a la constitución de compañías y cooperativas de transporte público de pasajeros y de carga, Establecer normas para la contaminación ambiental, Normar la publicidad en el transporte público, Realizar la señalización de las vías en el Cantón, Verificar la vida útil de los vehículos, Establecer instructivos, Informe de Gestión de la Unidad Especializada, Convenios interinstitucionales, Informes de apoyo legal y técnico, Terminales terrestres y estacionamientos, Sistema de gestión del tránsito, Ordenanzas y resoluciones de tránsito, Estudios de circulación vehicular, Estudios de semaforización.

B.- INTEGRANTES

Unidad de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial

Función: 4.1 Denominación: Subprograma 1.- TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Partida	Denominación	Asignación 2026
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	50,172.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	7,338.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	4,900.00
7.1.04.01	Por Cargas Familiares	291.00
7.1.04.08	Subsidio De Antigüedad	2,000.00
7.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	3,000.00
7.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	37,884.00
7.1.05.12	Subrogaciones	3,000.00
7.1.05.13	Encargos	3,000.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	9,818.24
7.1.06.02	Fondo De Reserva	7,338.00
7.1.07.03	Despido Intempestivo	1,000.00
7.1.07.04	Compensación Por Desahucio	1,000.00
7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	15,000.00
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	3,333.21
	Total, Función:	149,074.45

**FUNCION V.- SERVICIOS NO CLASIFICADOS
PROGRAMA I.- GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y SERVICIO DE LA DEUDA**

A.- ASPECTO GENERAL:

Con este programa para el año 2026, se cumplirá con las aportaciones a otros organismos públicos determinados por la Ley.

Se entenderá dentro de este programa el pago de créditos pendientes generales del ejercicio económico anterior, y los valores de la deuda pública interna de los años anteriores, así como también las del Banco del Estado, de acuerdo con lo especificado dentro del programa respectivo.

Es decir, servirán para cubrir las deudas contraídas por la Municipalidad, así como Fideicomisos firmados por el GAD Municipal.

Función: 5.1 Denominación: Subprograma 1. GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD

Partida	Denominación	Asignación 2026
5.6.01.06	Descuentos, Comisiones Y Otros Cargos En Títulos Y Valores	40,000.00
5.6.02.01	Sector Público Financiero	318,652.94
5.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias Y	7,500.00
5.7.02.16	Obligaciones con el IESS por Responsabilidad Patronal	37,677.43
5.7.02.18	Intereses por Mora Patronal al IESS	42,000.00
5.8.01.02	A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	117,902.16
5.8.04.06	Contribución 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	30,900.32
9.6.02.01	Al Sector Público Financiero	443,660.05
9.7.01.01	De Cuentas Por Pagar	256,611.16
9.9.01.01	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal	132,487.80
	Total, Función:	1,427,391.86
	Total, Gasto:	15,544,162.00

PRESUPUESTO PARA LOS GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA

Para el Análisis del presupuesto para el Ejercicio Económico Municipal del Año 2026 se ha considerado lo que dispone el **Art. 249 del COOTAD Presupuesto para los grupos de atención prioritaria**, el mismo que menciona que No se aprobará el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.

Para este ejercicio se está proyectando un total de **USD 10.853.647,00** de Ingresos no tributarios para lo cual me permito indicar a continuación el detalle de la estimación de los ingresos no tributarios.

GRUPO	DENOMINACION	TOTAL, DE PROYECCION
CAPITULO I RENTAS PATRIMONIALES		124.976,00
14	Ventas de Bienes y Servicios de Entidades e ingresos operativos de Empresas Publicas	
17	Rentas de Inversiones y Multas	124.976,00
CAPITULO II TRANSFERENCIAS Y APORTES		10.703.748,00
18	Transferencias y donaciones corrientes	3.201.856,00
28	Transferencias y donaciones de capital e inversión	7.501.892,00
	Transferencias del presupuesto General del Estado	
CAPITULO III VENTAS DE ACTIVOS		22.576,00
24	Ventas de Activos de larga duración	22.576,00
CAPITULO IV INGRESOS VARIOS		2.347,00
19	Otros Ingresos	2.347,00
TOTAL, INGRESOS NO TRIBUTARIOS		10.853.647,00
10% GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA		1.085.364,70

Con la aplicación de lo que dispone el Art. 249 del COOTAD el valor a considerarse para la ejecución de programas sociales para los grupos de atención prioritaria es de **USD 1.085.364,70**.

Una vez analizado el presupuesto de Gastos y el POA Institucional en el que se observan los programas y proyectos de inversión de otros servicios sociales, se puede observar que el presupuesto cumple con lo dispuesto en el Art. 249 del COOTAD.

Como se puede observar en el cuadro de proyección de gastos para los proyectos sociales y de atención prioritaria cumple el porcentaje estipulado en el COOTAD Art. 249 con un total de **USD 1.153.037,11** en los cuales se han considerado proyectos, programas y convenios institucionales en el cual el Ministerio de Inclusión económica y social aporta un valor significativo para el desarrollo de los Proyectos de CDI, gerontología y Discapacidad.

PLANIFICACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS SOCIALES DE ATENCION DE GRUPOS PRIORITARIOS AÑO 2026

COSTO PROYECTOS POR CONVENIOS MIES	451.000,00
Programas de grupos prioritarios en convenio con MIES-Aporte MIES	290.000,00
Programas de grupos prioritarios en convenio con MIES-Contraparte GAD	161.000,00

COSTO PROYECTOS PROPIOS GADM SALITRE		584.388,95
Junta Cantonal		61.365,49
Programa de recreación y deporte		117.367,36
Programa de desarrollo social		88.800,00
Programa de asistencia humanitaria		143.712,57
Construcción de cubierta metálica en cancha municipal		2.500,00
Construcción de infraestructura de accesibilidad para personas con discapacidad		170.643,53
ASIGNACIONES GADM SALITRE		117.648,16
CONCEJO DE PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA		117.648,16
PRESUPUESTO TOTAL PARA ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS		1.153.037,11

3.- DISPOSICIONES GENERALES

DE LOS INGRESOS Y EGRESOS EN GENERAL

Art. 1.- El uso del Clasificador Presupuestario de ingresos y Egresos expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas, es de uso obligatorio, para una adecuada identificación y registro en las partidas presupuestarias, vigente a la presente fecha.

Art. 2.- Se prohíbe la percepción, utilización o la administración de los recursos financieros en forma extrapresupuestaria, por lo tanto, todos los ingresos, así como los correspondientes gastos forman parte del Presupuesto Municipal.

Art. 3.- El registro de los ingresos y los gastos se efectuarán de conformidad con el principio de contabilidad gubernamental del devengado, por el cual los hechos económicos serán registrados en el momento en que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos y obligaciones, vencimiento de plazos condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones contractuales o prácticas comerciales de general aceptación.

Art. 4.- El registro y control presupuestario de los ingresos y egresos se realizará de conformidad con las disposiciones, clasificadores de ingresos y egresos expedidos por el ente rector de las Finanzas Públicas- Ministerio de Economía y Finanzas, así como por la normativa presupuestaria establecida en Acuerdos Ministeriales elaborados para el efecto.

DE LOS INGRESOS

Art. 5.- Toda recaudación se efectuará en base de la emisión de los correspondientes comprobantes de cobro, facturas y especies valoradas, que serán impresos y numerados, utilizando el sistema informático destinado para el efecto.

Art. 6.- Los comprobantes de cobro, facturas, títulos de crédito y demás especies valoradas que se emitieren para el cobro de tasas y otras contribuciones serán firmados por la Directora Financiera y la Tesorera Municipal.

Art. 7.- Ningún funcionario, empleado o trabajador del GAD Municipal de Salitre podrán recibir valores o dinero por tributos y otros conceptos sin estar expresamente autorizado para ello.

Art. 8.- Ninguna autoridad, funcionario, empleado o trabajador del GAD Municipal de Salitre, cumplirá o emitirá disposiciones que tiendan a alterar, modificar, retardar o impedir la recaudación de los ingresos municipales.

Art. 9.- Las recaudaciones de los ingresos que se reciben en dinero en efectivo o cheque debidamente certificados, serán depositados íntegros e intactos en la cuenta oficial de ingresos del GAD Municipal de Salitre, que mantiene en el Banco depositario a más tardar al siguiente día hábil de producida la recaudación: Los empleados y funcionario que incumplan con esta disposición, serán sancionados de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2.- DE LOS EGRESOS

Art. 10.- Corresponde a la Directora Financiera y a la Unidad de Presupuesto la responsabilidad de la ejecución del presupuesto y la implantación de los mecanismos adecuados para asegurar el correcto control previo y contraer compromisos u obligaciones que superen montos asignados a cada partida presupuestaria.

Art. 11.- Para los efectos del control presupuestario, los registros auxiliares de gastos se aplicarán a cada una de las funciones, programas, actividades, unidades administrativas y partidas que contempla el presupuesto.

Art. 12.- Ninguna entidad u organismo podrá contraer compromisos, celebrar contratos, adquirir bienes y servicios a nombre del GAD Municipal de Salitre, ni autorizar o contraer obligaciones sin que conste la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria.

Los funcionarios responsables que hubieran contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado y/o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente, acorde con lo estipulado en el Art. 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 13.- Los montos asignados para cada partida presupuestaria de gasto, constituyen un límite que no podrá ser excedido. De requerirse recursos adicionales se procederá a la "Reforma del Presupuesto" correspondiente de conformidad a lo que establece los Art. 255, 256, 259 y 261 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 14.- La Directora Financiera informará periódicamente al Sr. Alcalde del Cantón sobre la ejecución presupuestaria de los grupos de ingresos y gastos, con la finalidad de tomar las decisiones correctivas que ameriten durante la aplicación del presupuesto.

Art. 15.- No se considera total o inmediatamente disponibles las partidas de gastos sino en relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos o compromisos asignados. En caso de insuficiencia de fondos, se determinará las prioridades de gasto, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes y con base a los informes de la Directora Financiera.

Art. 16.- Todos los pagos se efectuarán a través del Sistema de Pagos Interbancarios (SPI) y (SPL) implementado por el Banco Central del Ecuador.

Art. 17.- En todo contrato suscrito por el GAD Municipal de Salitre, designara de manera expresa un administrador del mismo, quien velara por el cabal cumplimiento y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

Si el contrato es de ejecución de obras y requiere de los servicios de fiscalización, el administrador del contrato velará porque esta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato.

Art. 18.- El Legislativo Municipal, el Sr. Alcalde del Cantón, concejales y todos los funcionarios, empleados y trabajadores del GAD Municipal de Salitre están impedidos de realizar donaciones o asignaciones no reembolsables por cualquier concepto a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado a excepción de aquellos casos que para cumplimiento de los fines y objetivos de la institución, se haya suscrito el correspondiente Convenio que formalice las obligaciones de las partes, para lo cual se deberá primeramente emitir la certificación de disponibilidad presupuestaria previo la suscripción de los respectivos convenios y o contratos.

Art. 19.- El Sr. Alcalde o sus delegados quedan facultados para ordenar gastos, acorde a la normativa legal que regula la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

Los procesos de ínfima cuantía deben ser eventuales, y no constituirse en una norma de adquisición de bienes y servicios; estas adquisiciones deben encontrarse acorde con la casuística emitida para efecto, debiendo señalar que la responsabilidad de la frecuencia de estos procesos es de la Unidad Administrativa que los requiere.

Estas contrataciones (ínfirmas cuantías) no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos pre-contractuales o subdivisión de contratos; para el efecto, El GAD Municipal remitirá mensualmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas en cumplimiento con lo establecido por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Art. 20.- El funcionario o empleado que, sin estar autorizado legalmente, ordene, autorice pagos será responsable por el egreso indebido de fondos.

Art. 21.- Toda orden de pago deberá ser elaborada y revisada previo el control de las diferentes secciones y departamentos encargados de estos procesos. Su trámite será verificado y legalizado por la Directora Financiera, sin cuyo requisito, no podrá efectuarse la transferencia respectiva, debiendo la Tesorería y Contabilidad realizar también el control previo al compromiso, al devengado y pago previo a la transferencia de fondos, de conformidad con las Normas de Control Interno.

Art. 22.- Son funcionarios de libre nombramiento y remoción, aquellos que se determinan en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

Art. 23.- Los valores para el pago de viáticos a los Señores Concejales, Funcionario y Empleados se efectuarán de conformidad con las disposiciones vigentes y serán autorizados por el Sr. Alcalde y la Coordinación de Talento Humano.

Art. 24.- Los valores que constan en las partidas presupuestaria asignadas para el gasto de personal se basan en los distributivos de remuneraciones unificadas, salarios unificados, contratos de servicios ocasionales, trabajadores de plazo fijo, y, demás asignaciones que constan dentro de la masa salarial, son elaboradas y revisadas bajo la exclusiva y única responsabilidad de la Dirección Talento Humano.

Art. 25.- Los servidores públicos del GAD Municipal podrán objetar por escrito, las ordenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción. Si el superior insistiere por escrito, las cumplirán, pero la responsabilidad recaerá en el superior, esta disposición se aplicaría de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 26.- Los tramites que ingresen a la Dirección Financiera, para el proceso de pago deberá tener la documentación de sustento debidamente legalizada por el área que lo requiera, documentos que deberán ser originales y si el caso amerita, se efectuaran los procesos respectivos con fotocopias debidamente certificadas.

Art. 27.- La elaboración de convenios de pago se los efectuara en base al criterio jurídico previa autorización del Sr. Alcalde del Cantón, sin estos requisitos no se podrá cancelar los referidos convenios; esta modalidad se la aplicara de manera excepcional mas no como costumbre de pago.

Art. 28.- El GAD Municipal deberá dar cumplimiento inmediato a las actas de acuerdos emitidas por Centros de Mediación; así como las sentencias ejecutoriadas y pasadas en autoridad de cosa juzgada y si implican el egreso de recursos fiscales, dicha obligación se financiará con cargo a las asignaciones presupuestarias de la respectiva Entidad, para lo cual si es necesario se realizaran las reformas respectivas en el gasto, acorde a lo establecido en el Art. 170 Sentencias del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas.

Art. 29.- Los Planes, Proyectos y actividades que se encuentran financiadas en el Presupuesto del año 2026, guardan relación con lo establecido en el Plan Operativo Anual del año 2026, mismo que fue priorizado por el Sr. Alcalde, bajo el asesoramiento de las diferentes Direcciones del GAD Municipal.

Art. 30.- Se considera como financiamiento de arrastre a aquellos proyectos y actividades cuyos compromisos de gasto no han sido devengados en su totalidad, así como a los anticipos entregados para la construcción de obras y la adquisición de bienes y servicios pendientes de devengar. También se incluyen las certificaciones de disponibilidad presupuestaria emitidas que se encuentren en procesos precontractuales. Todos estos recursos se incorporarán al presupuesto inicial del año 2026.

Art. 31.- En todo aquello que no está determinado en el presente Presupuesto, se acogerá a lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y más Normas, disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como también las que se expidan durante el Ejercicio Económico del año 2026.

Art. 32.- El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que según el artículo 70: "El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley.

Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades."

Art. 33.- Que el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico y Finanzas Públicas dispone como una de las atribuciones del ente rector del SINFIP: "Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes".

Art. 34.- Apruébese el Plan Operativo Anual – POA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salitre, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2026, como instrumento de planificación institucional que articula los objetivos, programas, proyectos y actividades a ejecutarse en el territorio. El POA forma parte integral del Presupuesto Municipal y constituye el marco obligatorio para la asignación, administración y ejecución de los recursos públicos, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la normativa vigente y los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad fiscal."

Derogación: Con la debida aprobación de la presente Ordenanza quedan derogadas cualquier ordenanza o reglamento referente al Presupuesto del Gad Municipal del cantón Salitre, así como resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieran aprobado con anterioridad,

Vigencia. La presente ordenanza entrara en plena vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal de acuerdo a lo que establece el art. 322 del Cootad.

Publíquese la presente ordenanza en la gaceta oficial Municipal, así como en el dominio web del Gad Municipal de Salitre, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial del Ecuador, de conformidad a lo que establece el art. 324 del Cootad.

DISPOSICION FINAL

UNICA. La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web del GADM de Salitre, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial.

Dado y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salitre, hoy cuatro de diciembre del año dos mil veinticinco.



Ab. Milton José Moreno Pérez
ALCALDE DEL GADM SALITRE



Ab. Oscar Iván Jiménez Silva.
SECRETARIO GENERAL (E) DEL GADMS

CERTIFICO: Que, la **ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2026, Y DEL POA A EJECUTARSE PARA EL AÑO 2026, LAS PRIORIDADES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS GASTOS CORRIENTES Y DE INVERSIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS A REALIZARSE ACOGIENDO LO QUE DETERMINA LOS ART. 238, 240 241 DEL COOTAD.** Fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Salitre, en dos sesiones distintas la primera extraordinaria celebrada el 25 de noviembre del 2025, y la segunda ordinaria el 04 de diciembre del 2025, habiendo sido aprobada definitivamente en la última de las sesiones indicadas.

Salitre, 08 de diciembre del 2025



Ab. Oscar Iván Jiménez Silva
SECRETARIO GENERAL (E) DEL GADMS

ALCALDÍA MUNICIPAL. VISTOS. Salitre, a los once días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco a las 15h30, en uso de las atribuciones que me concede el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO**, la presente **ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2026, Y DEL POA A EJECUTARSE PARA EL AÑO 2026, LAS**

PRIORIDADES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS GASTOS CORRIENTES Y DE INVERSIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS A REALIZARSE ACOGIENDO LO QUE DETERMINA LOS ART. 238, 240 241 DEL COOTAD., y ordeno su PROMULGACIÓN.



Firmado electrónicamente por:
**MILTON JOSE MORENO
PEREZ**

Validar únicamente con FirmaEC

**Ab. Milton José Moreno Pérez
ALCALDE DEL GADM SALITRE**

Sancionó, firmo y ordenó la promulgación de **ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2026, Y DEL POA A EJECUTARSE PARA EL AÑO 2026, LAS PRIORIDADES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS GASTOS CORRIENTES Y DE INVERSIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS A REALIZARSE ACOGIENDO LO QUE DETERMINA LOS ART. 238, 240 241 DEL COOTAD** el señor Abg. Milton José Moreno Pérez, Alcalde del Cantón Salitre, en la misma fecha que se indica. **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**OSCAR IVAN JIMENEZ
SILVA**

Validar únicamente con FirmaEC

**Ab. Oscar Iván Jiménez Silva
SECRETARIO GENERAL (E) DEL GADMS**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

ML/PC

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.