

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Baños de Agua Santa: Del presupuesto participativo para el ejercicio fiscal del año 2026 .....	2
023-2025	Cantón Rumiñahui: Reformatoria de la Ordenanza de contribución especial de mejoras ..	57

#### FE DE ERRATAS:

#### CANTÓN QUININDÉ:

-	A la publicación de la Ordenanza del Presupuesto, para el periodo fiscal 2026, efectuada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 876 del 31 de diciembre de 2025 .....	61
---	--	----

## EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

### EXPOSICION DE MOTIVOS:

El presupuesto es el instrumento para la determinación de los ingresos y egresos de todas las entidades que conforman el sector público se constituye en el instrumento esencial de gestión y toma de decisiones para dar cumplimiento a la planificación y ejecución de programas y proyectos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa durante el ejercicio presupuestario 2026, principalmente orientado al cumplimiento de las competencias exclusivas y las funciones que le corresponde como GAD Municipal.

En el Ecuador, la Carta Magna determina que, respecto al manejo de las finanzas públicas, estas en todos los niveles de gobierno se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. De acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Capítulo VII, del Título VI, en cuanto a los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados, corresponde al ejecutivo formular el presupuesto y ponerlo a consideración del órgano legislativo, para que a través de su comisión respectiva emita su informe antes del 20 de noviembre, y, el mismo sea aprobado por el ejecutivo, hasta el 10 de diciembre de cada año.

La Gestión Financiera elaboró el Anteproyecto de Presupuesto mediante la aplicación de reglas técnicas financieras y conforme disposición del Art. 236 realizó la estimación de los ingresos en función de las recaudaciones y emisiones y las previsiones de gastos través de un proceso participativo ejecutado en varias reuniones de trabajo con todas las dependencias que conforman la estructura orgánica del GADBAS en base de sus POAS, así como la definición participativa de las prioridades de inversión previstas en el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2026 realizada en la Asamblea Ciudadana General llevada a cabo el 23 de octubre del 2025, también la elaboración del Distributivo de Remuneraciones presentada según la planificación de la Unidad de Talento Humano, también lo decidido por las Parroquiales Río Negro y Río Verde se estructuró el presupuesto de obras de cada parroquia.

Durante el proceso de formulación del Anteproyecto en las reuniones de trabajo se contó con el acompañamiento de los diferentes Directores de cada Gestión, el señor Presidente y señores Concejales Miembros de la Comisión de Planificación y Presupuesto y específicamente en las reuniones de estimación de los ingresos del presupuesto 2026 y Asamblea Ciudadana, se contó con la presencia del Concejo en Pleno; el indicado anteproyecto fue conocido y discutido por los representantes de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social en su calidad de máximo representante de ciudadanía, emitió la resolución de conformidad conforme lo dispuesto en el Art. 241 del COOTAD, en sesión de fecha 23 de octubre del 2025, mediante RESOLUCIÓN No. 002-2025.

Una vez concluido estructurado el proyecto de presupuesto definitivo para el ejercicio fiscal del año 2026, corresponde la presentación al Legislativo del GADBAS para su aprobación.

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante "Constitución") establece que: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.";

**Que**, el último inciso del artículo 264 de la Constitución establece que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: "...En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales. ";

**Que**, el literal g) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el artículo 87 del mismo cuerpo normativo, establece que al Concejo Municipal le corresponde: "...g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas..."

**Que**, el artículo 218 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que: "...El órgano legislativo, y de fiscalización aprobará el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado; además conocerá los presupuestos de sus empresas públicas o mixtas aprobados por los respectivos directorios..."

**Que**, el artículo 245 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que: "El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivos...";

**Que**, el Anteproyecto de Presupuesto General para el Ejercicio Económico 2026 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, fue presentado por el señor Director Financiero de la Municipalidad, mediante memorandos No. GADBAS-GF-2025-1619-M de fecha 20 de octubre del 2025, mismo que fue conocido por la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y de Control Social con fecha 23 de octubre de 2025, dentro del proceso de definición participativa de las prioridades de inversión del año 2026.

**Que**, mediante Resolución No. 002-2025 de fecha 23 de octubre del 2025, la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y de Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, en su calidad de Máxima Instancia de participación ciudadana, resolvió: por unanimidad emitir la conformidad con las prioridades de inversión definidas en el Anteproyecto de Presupuesto General para el Ejercicio Económico 2026 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, presentando mediante memorando No. GADBAS-GF-2025-1644-M de fecha 27 de octubre del 2025, suscrito por el señor Director Financiero.

**Que**, mediante Informes Nro. GADBAS-CPP-2025-0097 del 17 de noviembre del 2025 y GADBAS-CPP-2025-009 del 02 de diciembre del 2025, la Comisión de Planificación y Presupuesto emitió los informes determinados en los artículos 244 y 245 del COOTAD, los mismos que sirvieron de base para la tomad e decisiones del Pleno del Concejo.

En ejercicio de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República; y, la facultad normativa consagrada en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

### **EXPIDE LA:**

## **ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.**

**Art. 1.-** Apruébese el Presupuesto para el Ejercicio Económico 2026 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente ordenanza.

### **INTRODUCCIÓN**

El cantón Baños, fue creado por Decreto Legislativo el 2 de diciembre de 1944, promulgado y publicado en Registro Oficial No. 163 del 16 de diciembre de 1944.

El 31 de julio del 2012 en suplemento del Registro Oficial cambia de denominación de Ilustre Municipio de Baños, por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.

Regulan su vida jurídica las siguientes normativas:

- ◆ Constitución de la República del Ecuador
- ◆ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- ◆ Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas
- ◆ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- ◆ Código Orgánico Tributario
- ◆ Ley Orgánica del Servicio Público
- ◆ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ◆ Ley de Régimen Tributario Interno y sus Reglamentos
- ◆ Código de Trabajo y sus Reformas
- ◆ Ley de Fomento y atención de Programas para los sectores vulnerables en los Gobiernos Seccionales, Ley 047 y su Reforma
- ◆ Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica - LOPICTEA y de Fortalecimiento de sus Organismos Seccionales y su Reglamento
- ◆ Ley de Transparencia y libre acceso a la información pública
- ◆ Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal
- ◆ Ley de Regulación y Control del Gasto Público
- ◆ Ordenanzas Municipales
- ◆ Normas Técnicas de Control Interno emitido por la Contraloría

- ♦ Normas Técnicas de Presupuesto.
- ♦ Reglamentos Internos.

**OBJETIVOS Y FUNCIONES.** -El artículo 264 de la Constitución de la República, define como objetivos y funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la siguiente manera:

- ♦ Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, parroquial y provincial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
- ♦ Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
- ♦ Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
- ♦ Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
- ♦ Crear, modificar o suprimir ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
- ♦ Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
- ♦ Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo de acuerdo a la ley.
- ♦ Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
- ♦ Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
- ♦ Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
- ♦ Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las riberas de ríos, lagos y lagunas.
- ♦ Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
- ♦ Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro extinción de incendios.
- ♦ Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

El CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en su Título 1 Principios Generales Art.1 Ámbito, Art.2 Objetivos, Art.3 Principios y en su Art.4, determinan los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, citados a continuación:

- ♦ El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- ♦ Las garantías sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales.
- ♦ El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- ♦ La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable;
- ♦ La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;

- ♦ La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- ♦ El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir la generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; y,
- ♦ Los demás establecidos en la Constitución y la Ley.

**Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.-** El Artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como competencias de los GAD sin perjuicio de otras que determine la Ley, las siguientes:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular, controlar el tránsito y transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación; así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo de acuerdo con la Ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de los materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

## **VISIÓN:**

“Baños de Agua Santa hasta el año 2031 será líder en el desarrollo de una ciudad biosegura, resiliente, solidaria, equitativa, moderna, sostenible, sustentable e incluyente, referente turística, comercial, artesanal, agropecuaria y cultural del país, apoyada por un gobierno local

que brinda servicios públicos de calidad y una gestión administrativa apropiada de los recursos y comprometida con el desarrollo integral de sus ciudadanos.”

**MISIÓN:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Baños de Agua Santa, conjuntamente con la ciudadanía, promueve el turismo, la cultura, la productividad, la equidad, y garantiza servicios de calidad y mejora continua con la finalidad de optimizar la calidad de vida de sus ciudadanos.

**OBJETIVO:**

- ◆ Promover el desarrollo turístico, económico, social, ambiental cultural y patrimonial del Cantón Baños de Agua Santa, bajo los principios de sostenibilidad y equidad en pro del beneficio económico.
- ◆ Fortalecer las fuentes de financiamiento del presupuesto institucional tanto propias como externas a fin de garantizar servicios de calidad a la ciudadanía.
- ◆ Facilitar los servicios municipales a través de la mejora de los procesos, tecnológicos y optimización del talento humano.
- ◆ Propender a la actualización de ordenanzas e instrumentos legales internos para el cumplimiento de las competencias asignadas en el COOTAD.
- ◆ Fortalecer la administración interna institucional, a través de un modelo de gestión apropiado, la mejora continua e innovación de sus procesos y el uso de las tecnologías de información y comunicación, con el fin de alcanzar la excelencia del servicio.
- ◆ Apoyar los procesos de descentralización por medio del trabajo coordinado con los GAD parroquiales del cantón y asumir competencias en base a la capacidad operativa de la entidad municipal.
- ◆ Promover la cooperación interinstitucional y alianzas estratégicas con los diferentes actores sociales del Cantón, organizaciones y entidades Provinciales, Nacionales e Internacionales con el objeto de mejorar la calidad de vida de la población.

**POLÍTICAS DE LA ENTIDAD:**

- a) Fomentar la participación ciudadana para promover una cultura de corresponsabilidad, fortaleciendo los espacios de comunicación entre la municipalidad y la ciudadanía, aumentando la transparencia, eficacia, eficiencia y efectividad de las políticas públicas.
- b) Contar con una estructura municipal óptima para solventar los requerimientos de la ciudadanía al menor tiempo y costo.
- c) Ofrecer servicios municipales de calidad solventando las necesidades de la población del cantón Baños de Agua Santa
- d) Fortalecer la cultura y rescatar el patrimonio tangible e intangible del cantón.
- e) Diseñar y ejecutar proyectos de cooperación, interinstitucional e internacional en beneficio de los habitantes del cantón

**ESTRUCTURA ORGÁNICA:**

Para cumplir con eficiencia sus funciones, objetivos y metas, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, ha adoptado una estructura administrativa acorde con la Normativa Vigente que regula su accionar, esta estructura se puede apreciar en el Organigrama que se inserta a continuación:



---

## PRESUPUESTO 2026

El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, ha sido estructurado en estricta observancia de los principios que rigen la administración pública y el modelo de gestión financiera establecido en los Principios de Administración Financiera Pública; en su elaboración se observan los siguientes fundamentos:

### PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS:

**Universalidad.-** Es decir incluye todos los ingresos y gastos, no siendo posible la compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto.

**Unidad.-** El conjunto de ingresos y gastos está contemplado en el presupuesto bajo un mismo sistema estandarizado, sin que puedan abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios.

**Programación.-** Realizada sobre la base de los requerimientos de recursos para el logro de los objetivos y metas propuestos.

**Equilibrio y estabilidad.-** Al contemplar igualdad entre ingresos y egresos consistente con las metas de los Programas Operativos Anuales.

**Eficiencia.-** Es decir que la asignación de recursos y su utilización se la prevé en términos de producción de bienes y servicios públicos al menor costo y mejor calidad.

**Eficacia.-** Para contribuir a la consecución de las metas y resultados esperados.

**Transparencia.-** El Presupuesto ha sido elaborado con claridad y de forma entendible a todo nivel y será publicado a través de su página web, accesible a todo público.

**Flexibilidad.-** Es susceptible de modificaciones que permitan la incorporación de variaciones para el logro de una adecuada utilización de recursos.

**Especificación.-** Se establecen las fuentes y usos de fondos por lo que no permite gastar más allá del techo asignado, ni en fines distintos a los establecidos.

La estructura del presupuesto obedece a la descripción de cada uno de los ítems presupuestarios establecidos en el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, publicado por el Ministerio de Economía y Finanzas emitido en febrero del 2025.

## INGRESOS

### EXPOSICIÓN JUSTIFICATIVA

#### FUENTES DE FINANCIAMIENTO

El presupuesto de Ingresos correspondiente al ejercicio económico 2026 ha sido elaborado considerando las asignaciones previstas de conformidad con Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley 047, Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, Catálogo General de Cuentas del Sector Público, Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

De conformidad con las normas citadas, los ingresos se resumen en tres grandes grupos: Corrientes, De Capital y De Financiamiento.

**INGRESOS CORRIENTES.-** Conformados por los ingresos propios que se generan por impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, venta de bienes y servicios, rentas de inversión y multas, transferencias y donaciones corrientes y otros ingresos corrientes sin contraprestación de servicios.

**INGRESOS DE CAPITAL.-** Originados en la venta de bienes de larga duración, venta de intangibles, recuperación de inversiones, transferencias y donaciones de capital tanto por entidades del Sector Público a través del Gobierno Central como del Sector Privado Interno, donaciones de organismos nacionales e internacionales y aportes de capital y participaciones del Estado para el Régimen Seccional Autónomo.

**INGRESOS DE FINANCIAMIENTO.-** Constituyen todos aquellos ingresos provenientes de créditos internos y externos para financiar proyectos de inversión, más el saldo de caja y bancos estimado al cierre de ejercicio fiscal el 31 de diciembre de cada año, en este caso del año 2025 y las cuentas por cobrar de ejercicios económicos anteriores.

#### DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS

Para la determinación de los ingresos para el año 2026, se aplica lo que dispone el artículo 236 del COOTAD: "La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior". Los valores obtenidos sirven de referencia para aplicar el análisis por cada uno de los rubros del presupuesto de ingresos en aplicación a las reglas fiscales establecidas en el Código de Planificación y Finanzas Públicas COPLAFIP.

En el año 2023, la Tesorería emprende en el proceso de recuperación de cartera vencida mediante la aplicación de la acción coactiva a contribuyentes deudores, este proceso continuará en el año 2026, lo cual permitirá la recuperación de valores y el mejoramiento de los ingresos propios.

El principal ingreso propio para el GADBAS, se genera por el servicio de balnearios termales en los 5 Complejos, mismo que ha mejorado como resultado del incremento del flujo de turistas al cantón.

Una fuente de financiamiento de los ingresos de capital es la que proviene de los Fondos de Desarrollo Sostenible Amazónico que se financia con la venta del petróleo y cuyo destino específico es para inversión en las parroquias Río Negro y Río Verde.

#### **OTRAS CONSIDERACIONES:**

Artículo 271 de la Constitución de la República: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados participarán de al menos el quince por ciento de ingresos permanentes y de un monto no inferior al cinco por ciento de los no permanentes correspondientes al Estado Central, excepto los de endeudamiento público". "Las asignaciones anuales serán predecibles, directas, oportunas y automáticas y se harán efectivas mediante las transferencias desde la Cuenta Única del Tesoro Nacional a las cuentas de los gobiernos autónomos descentralizados."

De acuerdo al artículo No. 198 del COOTAD sobre el destino de las transferencias que realiza el Gobierno Central: La municipalidad podrá destinar hasta el 30 por ciento para gastos permanentes y un mínimo del 70 por ciento para gastos no permanentes, necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación, además determina que las transferencias provenientes de al menos el 10% de los ingresos no permanentes, financiarán egresos no permanentes.

El Artículo 201 señala que "El monto de las transferencias del gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados no será en ningún caso, inferior al monto asignado en el ejercicio fiscal del año 2008."

Los ingresos propios provienen de impuestos, tasas y contribuciones como: impuestos sobre los predios urbanos y rurales, rodaje de vehículos motorizados, alcabalas, 1.5 por mil a los activos totales, a los espectáculos públicos, patentes, desposte de ganado; las tasas y contribuciones compuestas por peajes, venta de bases, rodaje, permisos y licencias, fiscalización de obras, tasa de recolección de basura, aprobación de planos, utilización de balnearios, conexión y reconexión de servicios de agua potable y alcantarillado, permisos de construcción, inscripción en el Registro de la Propiedad o Registro Mercantil, especies fiscales, tasa de regulación de excedentes o diferencias de área, servicio de parqueo tarifado, venta de servicios de agua y alcantarillado y otros de menor valor.

#### **EGRESOS**

##### **ASPECTOS GENERALES:**

Para la determinación de los Gastos se han observado las disposiciones Legales y los Reglamentos pertinentes de acuerdo a la estructura programática.

Las remuneraciones se han estimado de acuerdo al Distributivo de Remuneraciones que se estructura sobre la base de la Escala de Remuneraciones aprobada por el Ministerio del Trabajo, y resoluciones de Concejo; en las que se otorga al Señor 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 su Reglamento; Código de Trabajo y su Reglamento y, demás disposiciones impartidas por los organismos encargados de la normativa laboral que rige al sector público.

Para lo demás se tomará en cuenta las disposiciones contempladas en Ordenanzas y Leyes de la materia, especialmente las disposiciones de Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas COPLAFIP y su reglamento, Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Normas Técnicas, así como también del Presupuesto General del Estado.

La estructura y concepto de las Partidas presupuestarias de Gastos al igual que de los Ingresos, se rigen al nuevo Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público, actualizado al 5 de febrero del 2025.

## **CLASIFICACIÓN DE LOS EGRESOS**

**EGRESOS CORRIENTES (51 y 53):** Son los gastos destinados a la adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de las actividades administrativas y corresponden al pago de Remuneraciones, Bienes y Servicios de Consumo, Prestaciones a la Seguridad Social, Transferencias Corrientes y otros Gastos.

**EGRESOS DE FINANCIEROS (56):** Constituyen las asignaciones para cubrir intereses, comisiones y otros cargos de la Deuda Pública.

**EGRESOS DE INVERSIÓN (70):** Cubren las actividades operacionales y proyectos, dentro de este grupo se incluyen los gastos en bienes y servicios para la inversión, obras públicas y transferencias para inversión; dentro de este grupo se incluye el egreso en personal destinado para la inversión en programas de carácter social, construcción y mantenimiento de la obra pública y la prestación de servicios básicos.

**EGRESOS DE CAPITAL (84):** Incluye los recursos destinados a la adquisición de bienes de larga duración, transacciones en títulos y valores y transferencias de capital.

**APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO (9):** Constituyen los recursos destinados al pago de la deuda, comprende la amortización de la deuda pública interna y otras obligaciones con proveedores, contratistas y servidores públicos.

**ADMINISTRACIÓN GENERAL****FUNCIÓN I. SERVICIOS GENERALES****PROGRAMA 1. ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**UNIDAD EJECUTORA:** CONCEJO MUNICIPAL, ALCALDÍA, GESTIÓN DE SECRETARÍA, GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, GESTIÓN DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL, GESTIÓN DE JUSTICIA, GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, Y JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS.

**MISIÓN**

Con el presente programa, el Gobierno Cantonal y la Alcaldía, con el apoyo y asesoramiento de los Directores Departamentales y Secretaría General optimizarán procedimientos y políticas internas, con el fin de mejorar los servicios que presta la institución bajo los principios fundamentales: solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación, ciudadana.

**VISIÓN**

En aplicación a la política de descentralización de competencias del Gobierno Central y autonomía de los Gobiernos Seccionales, el Gobierno Cantonal y las Direcciones, a través de este programa que efectúa la administración general de la Entidad y los procesos a su cargo están fundamentados en las disposiciones constantes en el artículo 338 del COOTAD. Los procesos que conforman la Administración General son:

**NIVEL LEGISLATIVO:**

Que lo ejerce el Concejo Municipal que es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo preside con voto dirimente y los Concejales o Concejales elegidos por votación popular. Según lo establecido en el COOTAD en los artículos 57 de las Atribuciones del concejo y 58 Atribuciones de los concejales o concejalas; así como la conformación y funcionamiento de las comisiones según los artículos 326, 327 y de las prohibiciones señaladas en los artículos 328 y 329.

**NIVEL EJECUTIVO:**

A cargo del Alcalde Municipal como primera Autoridad del Ejecutivo, conforme las atribuciones dispuestas en los artículos 59 y 60 del COOTAD; es el encargado de expedir Leyes, Ordenanzas y Reglamentos que garanticen la buena marcha de la Institución, en términos de eficiencia, economía, equidad y transparencia.

**NIVEL ASESOR:**

Es el encargado de prestar asistencia y apoyo a la Primera Autoridad Municipal en términos de sugerencia, ilustración u opinión, está integrado por las unidades Asesoría Jurídica, Comunicación, Gestión de Riesgos, Proyectos, Unidad de Justicia, Junta Cantonal de Protección de Derechos y Secretaría General.

**GESTIÓN FINANCIERA**

<b>FUNCIÓN II. SERVICIOS GENERALES</b>
<b>PROGRAMA 2. GESTIÓN FINANCIERA</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA: GESTIÓN FINANCIERA, CONTABILIDAD, TESORERÍA, RENTAS</b>

**DESCRIPCIÓN:****ASPECTOS GENERALES.**

Este programa se ejecuta a través de la Administración Financiera Municipal y sus unidades, cuyas actividades principales según el COOTAD, Sección Primera de la Administración Financiera: PROCESO DE APOYO.” Son funciones de la Gestión Financiera las constantes en los artículos 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348 y 349 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y las que constan en otras normas y cuerpos legales conexos vigentes.

Las administraciones financieras conjuntamente con el Alcalde serán quienes elaboren, supervisen y controlen la ejecución del presupuesto, en base a los requerimientos y necesidades de los diferentes departamentos y unidades municipales y la comunidad.

**CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.**

Se llevará la contabilidad mediante el Sistema Mixto a través de un programa informático que dinamice la operatividad y fluidez de la información administrativa y/o financiera, y permita generar información oportuna para la toma de decisiones y correctivos para la buena marcha de la entidad; actualmente viene utilizándose el sistema Cabildo; y, la información será subida al Ministerio de Finanzas mediante la herramienta e-SIGEF.

Es la unidad encargada de preparar mensualmente los Balances y Estados Financieros e información que requiera el Concejo y los Organismos del Estado de acuerdo a la Ley; organizar, coordinar, controlar y mantener actualizado el sistema de contabilidad con los auxiliares y registros necesarios que permitan verificar el movimiento económico- financiero del Municipio, de conformidad con las normas, procedimientos y disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas públicas; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, demás disposiciones legales.

**TESORERÍA**

La Tesorería Municipal realizará las labores de recaudación y pago para lograr un sólido financiamiento de los diferentes programas presupuestarios, le corresponde efectuar una intensa labor recaudatoria, a la vez elaborar informes periódicos de cartera vencida, con el objeto de insistir permanentemente a los usuarios su cancelación, inclusive mediante acción de coactiva.

**RENTAS**

La función fundamental de esta Unidad es la aplicación de impuestos, tasas y contribuciones que son retributivas de los servicios públicos, mantener actualizado el registro y control de los

impuestos municipales de acuerdo al Código de Planificación y Ordenamiento territorial y Ordenanzas, coordinar sus funciones con las demás dependencias y niveles administrativos municipales.

## **SERVICIOS PÚBLICOS, POLICIA Y VIGILANCIA**

<b>FUNCIÓN I. SERVICIOS GENERALES</b>
<b>PROGRAMA 3. SERVICIOS PÚBLICOS</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA: GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>

**MISIÓN:** Lograr un adecuado control, manejo y administración de los espacios públicos a cargo de la municipalidad del cantón Baños de Agua Santa.

**ADMINISTRACION DE SERVICIOS PUBLICOS.** Tiene las atribuciones y responsabilidades:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones emanadas de la Alcaldía y el Concejo Municipal.
- Administrar con criterio de rentabilidad, eficiencia, eficacia y responsabilidad todos los espacios públicos, bienes de propiedad municipal destinados a actividad comercial, el cementerio y camal.
- Coordinar con las autoridades y unidades municipales el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación y expendio de los artículos para uso y consumo humano.
- Coordinar con la Tesorería la recaudación de las tarifas y cánones por utilización de puestos, cubículos y locales.
- Ejecutar las resoluciones sancionatorias emitidas por el Juez de Contravenciones del GADBAS.
- Ejercer las funciones de Administrador de todos los convenios de concesión y contratos administrativos, tanto adjudicados como en arrendamiento, de bienes y espacios públicos destinados a la actividad comercial.

**POLICIA MUNICIPAL / AGENTES DE CONTROL.** Le corresponde las siguientes responsabilidades:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y ordenanzas en el ámbito de su competencia.
- Controlar y vigilar el buen uso de los espacios públicos.
- Controlar la aseptia de los establecimientos públicos con que cuenta la ciudad
- Control de la fauna urbana.
- Vigilar la disciplina y orden interno
- Ejercer el control sobre las personas que causen disturbios o alteren el orden público.
- Permitir el ingreso al mercado y/o centros comerciales populares, a todas las personas dentro de los horarios permitidos.
- Efectuar rondas continuas por las diferentes áreas internas y externas del mercado, plazas, ferias populares y/o centros comerciales populares.

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

<b>FUNCIÓN I. SERVICIOS GENERALES</b>
<b>PROGRAMA 4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, SISTEMAS, COMPRAS PÚBLICAS, ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, INVENTARIOS</b>

### DESCRIPCIÓN

**ASPECTOS GENERALES:** En este programa la Gestión Administrativa está compuesta por las siguientes Unidades de la Municipalidad:

#### DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN.

Encargada de realizar estudios sobre la adecuada estructuración de la municipalidad, simplificación de procesos, procedimientos y métodos de trabajo, diseño de trabajo, diseño y control de formularios, registros, documentos, arreglos físicos y necesidades del equipo, máquinas y mobiliario de oficina y asesoría técnica en la preparación de reglamentos y manuales de organización y procedimientos.

#### SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, es la unidad la encargada de elaboración y ejecución de planes de protección personal del GADBAS, promover la actualización y generación de nuevas alternativas y reglamentos en materia de seguridad, entre otras.

#### TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION.

Coordinar, programar, organizar y supervisarlas actividades de procesos sistemáticos de la municipalidad, elaborar y ejecutar el sistema informático de la municipalidad, mantenimiento continuo del sistema informático, de todas las unidades de la municipalidad, con sus respectivas actualizaciones. Administrar y supervisar las redes de computación existentes en la institución; velar por el correcto funcionamiento del software en cada unidad y departamento; y, elaborar y mantener el inventario institucional de hardware y software.

#### CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS.

Elaborar y consolidar el Plan Anual de Contrataciones de todas y cada una de las unidades administrativas, guarden conformidad con volúmenes de existencias en el Almacén y atender requerimientos del GADBAS, para el desarrollo de sus actividades, en función con los planes, programas y proyectos debidamente aprobados y presupuestados.

Recibir de todos los entes del GADBAS las necesidades de bienes y servicios, obtener el presupuesto referencial y la disponibilidad presupuestaria previa a la elaboración de los pliegos correspondientes y remitir toda la documentación a Asesoría Jurídica para el trámite de adquisición e impulsar los procesos de contratación establecidos en la Ley Orgánica del

Sistema Nacional de Contratación Pública, realizar los procesos de compra y contratación de bienes y servicios según la normativa vigente.

### **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

Según el Art. 56 Ley Orgánica de Servicio Público, las unidades de administración del talento humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.

Los GADS y todas sus entidades de régimen especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

### **INVENTARIO**

Le corresponde la custodia y distribución de bienes, suministros y materiales que requiera la entidad para su normal desarrollo; participar en la formulación del plan de adquisiciones de bienes y suministros necesarios para completar volúmenes de existencias en el almacén y atender requerimientos del GADBAS para el desarrollo de sus actividades, en función con los planes, programas y proyectos debidamente aprobados y presupuestados.

### **GESTIÓN REGISTRAL**

<b>FUNCIÓN I. SERVICIOS GENERALES</b>
<b>PROGRAMA 5. REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA: REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b>

### **DESCRIPCIÓN**

#### **ASPECTOS GENERALES**

En cumplimiento del artículo 265 en concordancia la primera disposición transitoria de la Constitución de la República, que establece que el sistema público de registro de la propiedad, será administrado de manera concurrente entre la Función Ejecutiva y los GADS; de Registro de la Propiedad, conforme lo dispone la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 162 del 31 de marzo de 2010, el objeto es el de garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como la eficacia y eficiencia de su manejo, publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.

#### **OBLIGATORIEDAD.**

Se determinarán los hechos, actos, contratos o instrumentos que deban ser inscritos y/o registrados; así como la obligación de las registradoras o registradores a la certificación y publicidad de los datos, con las limitaciones señaladas en la Constitución y la Ley.

Los datos públicos registrales deben ser; completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción. La información que el Estado entregue puede ser

específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y será suministrada por escrito por medios electrónicos.

## **PUBLICIDAD.**

El estado, de conformidad con la Ley pondrá en conocimiento de las ciudadanas o ciudadanos la existencia de registros o bases de datos de personas y bienes y en lo aplicable, la celebración de actos sobre los mismos, con la finalidad que las interesadas o interesados y terceras o terceros conozcan de dicha existencia y los impugnen en caso de afectar a sus derechos.

## **GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL**

<b>FUNCIÓN II. SERVICIOS SOCIALES</b>
<b>PROGRAMA 1. GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA: GESTION DE DESARROLLO SOCIAL EN COORDINACIÓN CON LA ALCALDIA</b>

## **DESCRIPCIÓN**

### **ASPECTOS GENERALES**

La Jefatura de Acción Social es parte del proceso agregado de valor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa, subordinada a las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva. Su relación directa será con el ejecutivo/a del Cantón, Será dirigida por un Jefe/a. Cumplirá las funciones y competencias que le correspondan de acuerdo a la Constitución, el COOTAD y sus reformas.

Coordinará el Trabajo Social y se regirá mediante la ordenanza respectiva, normas, convenios, reglamentos y órganos de administración establecidos por el GADBAS a través de su nivel ejecutivo.

Deberá impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a las características sociales propias de la circunscripción territorial del Cantón Baños de Agua Santa.

Se expresará además en el pleno ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones establecidas en el Orgánico Funcional y Manual de Clasificación, Valoración, Descripción de Puestos y de Funciones, aprobados por el GAD Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.

Las funciones administrativas consistirán en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias.

**GESTIÓN PLANIFICACIÓN**

**FUNCIÓN III. SERVICIOS COMUNALES**

**PROGRAMA 1. GESTIÓN PLANIFICACIÓN**

**UNIDAD EJECUTORA:** DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL, DESARROLLO URBANO, AVALÚOS Y CATASTROS, CONSTRUCCIONES

**DESCRIPCIÓN**

**ASPECTOS GENERALES.**

Son funciones de la Gestión de Planificación del Desarrollo y del Ordenamiento Territorial según los artículos 295, 296,297,298,299,300y301 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

- Realizar el diagnóstico de las necesidades básicas insatisfechas y las potencialidades del Cantón, en coordinación con las representaciones locales del Gobierno Central, Consejo Provincial, Juntas Parroquiales y otros organismos públicos y privados del cantón;
- Elaborar el Plan de Desarrollo Cantonal para promover su desarrollo social, de género, la diversidad étnica y la cultura; según territorios.
- Planificar a corto, mediano y largo plazo del crecimiento urbano en el cantón;
- Interactuar con otras organizaciones públicas y privadas que orientan sus esfuerzos al desarrollo cantonal;
- Coordinar con las juntas parroquiales y demás organismos del Estado, la planificación, presupuesto y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo cantonal y parroquial;
- Formulación de proyectos y programas, de acuerdo al banco de datos y proyectos del plan local.
- Planificar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades del personal a su cargo, las unidades de la Comisaria de Construcciones, Desarrollo Urbano y Rural, Programas y Proyectos y Avalúos y Catastros.

**DESARROLLO URBANO Y RURAL E INSPECTOR DE CONSTRUCCIONES.**

- Tiene por objetivo velar porque las disposiciones y normas técnicas administrativas legales sobre las construcciones, el uso del suelo y el ordenamiento territorial urbano y rural, tengan cumplida y oportuna ejecución.
- Estudiar y emitir el criterio técnico sobre las solicitudes de aprobación de planos de urbanizaciones, conjuntos habitacionales, construcciones nuevas, ampliaciones y modificaciones. Revisar y aprobar líneas de fábrica.
- Aplicar el plan de desarrollo urbano del cantón en sus aspectos normativos de uso y ocupación del suelo, sujetándose a las normas fijadas al respecto.
- Expedirá solicitud de los interesados las normas vigentes para los terrenos y referentes a la ocupación y utilización del suelo en el área cantonal tanto urbana como rural.

**PROGRAMAS Y PROYECTOS.**

- Tiene por objeto realizar estudios técnicos y económicos para la ejecución del Plan Regulador del GADBAS. Que se apliquen directamente por esta sección o mediante contrato los programas y proyectos que como producto de los planes de desarrollo físico cantonal se hubiesen establecidos.
- Establecer para los planes y proyectos las acciones a desarrollarse con posibles fuentes de financiamiento.
- Controlar, evaluar, reajustar los programas y proyectos que estuvieren bajo su responsabilidad.

**CATASTROS Y AVALUOS.**

- El objetivo de la Unidad de Avalúos y Catastros es administrar y supervisar las labores de avalúos y catastros de acuerdo a las normas técnicas establecidas; consolidar y fortalecer las acciones de los procesos operativos de su área a través de normas, políticas y estrategias para asegurar el cumplimiento de los objetivos y la generación de productos que superen las expectativas de los clientes internos y externos.
- Dirigir, coordinar y controlar el catastro urbano, rural, cartografía y sistemas.
- Programar, dirigir y organizar las actividades catastrales en el cantón y coordinar sus labores con la gestión financiera del municipio.
- Localizar, identificar y elaborar los planos de los inmuebles del cantón, de acuerdo con las normas técnicas pertinentes.
- Recoger y procesar toda la información necesaria, para elaborar las tablas de valores de reposición de las construcciones, planos de valores de la tierra, tablas de depreciación y tablas impositivas.
- Administrar y supervisar los valores de avalúos y catastros.
- Velar por el cumplimiento de las normas a efectos de determinar los tributos en forma justa y equitativa para todos los contribuyentes del cantón.

**GESTIÓN DE TURISMO Y CULTURA****FUNCIÓN III. SERVICIOS COMUNALES****PROGRAMA 1. GESTIÓN DE TURISMO Y CULTURA****UNIDAD EJECUTORA: GESTION DE TURISMO Y CULTURA****DESCRIPCIÓN****ASPECTOS GENERALES.-**

- Planificar, promocionar y publicitar turísticamente al Cantón, en coordinación con las normas y estrategias nacionales que existen al respecto.
- Conceder y renovar la Licencia Única anual de funcionamiento de los establecimientos turísticos localizados en la jurisdicción Cantonal, sujetándose para el efecto a la Ley de Turismo, a su Reglamento y a la Ordenanza que regula las Tasas de Licencias de Funcionamiento de los establecimientos turísticos.
- Controlar y vigilar la calidad de las actividades y de la oferta de los establecimientos turísticos que desarrollan sus actividades en el Cantón.

- Planificar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades del personal a su cargo, las unidades de Desarrollo Turístico y Ecológico y Marketing y Promoción Turística.
- Coordinar con el Ministerio de Turismo la aplicación de sanciones a aquellos servicios o establecimientos de Turismo y de normas nacionales turísticas que incumplieren las disposiciones de la Ley y locales vigentes.
- Actualizar y utilizar adecuadamente los catastros e inventarios turísticos del Cantón Baños de Agua Santa.

### **MARKETING Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.**

- Desarrollar y ejecutar un plan de Marketing y Promoción turística involucrando a las personas naturales y/o jurídicas dedicadas a las actividades turísticas en el Cantón, que permita posicionar adecuadamente la imagen de la ciudad y del cantón como destino turístico seguro, hospitalario y respetuoso del ambiente.
- Fomentar y realizar proyectos y convenios relacionados con el mercadeo y promoción eco turístico, sus servicios y atractivos.
- Realizar y mantener un sistema de registro de estadísticas permanentes en el ámbito turístico que permita la toma de decisiones y acciones para fomentar el auge turístico hacia el Cantón.
- Realizar, difundir y mantener actualizada la Guía Turística Oficial de Turismo del Cantón Baños de Agua Santa en versión impresa y digital en varios idiomas.

### **CULTURA DEPORTES Y RECREACION.**

- Planificar, organizar y coordinar el buen desarrollo de la Coordinación y Promoción Cultural, la Escuela de Música, Deportes y Recreación y Biblioteca.
- Elaborar un plan operativo anual de actividades y someterlo a conocimiento y aprobación del Alcalde.
- Emprender procesos de educación alternativa de acuerdo a la realidad del medio, orientado a la recuperación de los valores culturales y la sabiduría ancestral.
- Organizar, promocionar, difundir y ejecutar cursos y talleres de música, danza, pintura, teatro, artesanía, literatura, escultura, y artes plásticas para niños, jóvenes y adultos.
- A través de este programa el GADBAS de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo tercero de la Constitución de la República, Ley de Fomento y atención a la educación a través del mejoramiento de los locales escolares urbanos y rurales, en los cuáles se dedican a formarse en el área educativa, cultural y deportiva a niños y jóvenes, igualmente se han considerado varias asignaciones para las diferentes actividades que realizará en el presente año.
- Se cuenta con instructores de Educación Física, Música y artes que están al servicio de la comunidad del cantón, con la finalidad de fomentar el deporte mediante talleres culturales, teatrales y otros permanentes de deportes en varias

**GESTIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL****FUNCIÓN III. SERVICIOS COMUNALES****PROGRAMA 2. GESTIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL****UNIDAD EJECUTORA: GESTION DE SANEAMIENTO AMBIENTAL****DESCRIPCIÓN****ASPECTOS GENERALES.**

Le corresponde a Gestión de Saneamiento Ambiental;

- Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las construcciones del departamento de Saneamiento Ambiental que necesiten realizarse independientemente o como componente de cualquier programa o proyecto tanto por administración directa como por contrato;
- Conocer, analizar y pronunciarse previamente a la construcción sobre el diseño de las obras de Saneamiento Ambiental de acuerdo a sus programas de trabajo, sea directamente o por contrato;
- Construir, controlar y supervisar la ejecución de todos los trabajos relacionados con la materia a cargo directa o indirectamente, coordinando cuando fuere el caso con los departamentos y unidades responsables de la ejecución de Programas y proyectos multisectoriales;
- Verificar que los trabajos se realicen de acuerdo a los diseños, especificaciones técnicas y las programaciones de ejecución.
- Efectuar los ajustes cuando sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos programados.
- Controlar el cumplimiento de los contratos de ejecución de los proyectos y la adquisición de bienes y servicios. Preparar la documentación técnica requerida para presentar los justificativos que permitan la transferencia de fondos para ejecutar los programas y proyectos.
- Programar la ejecución de las obras por medio de sistemas modernos y eficiente control.
- Colaborar en la gestión de asignaciones especiales para la ejecución de nuevos proyectos.
- Colaborar y proponer sistemas para la administración de los proyectos de alcantarillado, agua potable, tratamiento de desechos sólidos y medio ambiente para que estos cumplan a cabalidad sus objetivos.
- Autorizar el trámite de planillas para el pago de las obras bajo su control.

**AMBIENTE E HIGIENE**

Entre las funciones principales de esta unidad podemos señalar las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes y normas en materia de ambiente.
- Realizar el control de la contaminación especialmente la relacionada con ruido, olores desagradables, humo, gases tóxicos, sustancias químicas, polvos, agua y similares y proponer las medidas correctivas.
- Controlar el grado de contaminación que producen los vehículos, lavadoras mecánicas y fuentes fijas de combustión.
- Informar periódicamente a las autoridades municipales sobre la calidad de aire, agua, ríos, manantiales, arroyos y suelo que utiliza la comunidad.

- Llevar un registro detallado de las actividades industriales, agrícolas, alimenticias, comerciales de servicios, talleres y pequeñas empresas de producción, de acuerdo al impacto ambiente.
- Planificar y ejecutar actividades en procura del desarrollo agro productivo en todas las áreas a nivel cantonal.

**AGUA POTABLE**

<b>FUNCIÓN III. SERVICIOS COMUNALES</b>
<b>PROGRAMA 3. AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>
<b>SUBPROGRAMA 1. AGUA POTABLE</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA: GESTION DE SANEAMIENTO AMBIENTAL – AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>

**DESCRIPCIÓN**

**ASPECTOS GENERALES**

- Establecer, ampliar el sistema, operar y mantener en forma adecuada, efectiva y eficiente los servicios de agua potable.
- Proveer de agua potable a todos los habitantes del cantón Baños de Agua Santa, asegurando la regularidad y continuidad del servicio.
- Preparar los planes y proyectos para asegurar las fuentes y recursos hídricos a largo plazo.
- Formular planes, programas y presupuestos necesarios para los servicios coordinando y controlando su cumplimiento.
- Efectuar conexiones e instalaciones del servicio de agua potable, previo al pago de los derechos correspondientes;
- Mantener actualizado el catastro de clientes;
- Formular y proponer, procedimientos para reglamentar y racionalizar el uso y mantenimiento del servicio de agua potable y alcantarillado, controlando y evaluando su calidad y sanidad;
- Ordenarla suspensión, corte deservicio de agua por falta de pago, conexiones clandestinas y otros;
- Distribuir el trabajo a operadores del agua potable y el alcantarillado sanitario;
- Operación y mantenimiento de pozos, estanques, plantas de tratamiento, etc.

**ALCANTARILLADO**

<b>FUNCIÓN III. SERVICIOS COMUNALES</b>
<b>PROGRAMA 3. AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>
<b>SUBPROGRAMA 2. ALCANTARILLADO</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA: GESTION DE SANEAMIENTO AMBIENTAL – AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>

**DESCRIPCIÓN**

**ASPECTOS GENERALES**

- Programar y ejecutar el mantenimiento y limpieza de alcantarillas.

- Supervisión de las instalaciones de alcantarillado.
- Reparación de pozos de revisión y tubería de conducción.
- Actualizar los catastros del servicio de alcantarillado, determinando requerimientos y sugiriendo soluciones;
- Programar, ejecutar y controlar acciones de mantenimiento, reparación de redes de alcantarillado y coordinar con obras públicas trabajos conexos;
- Participar en la elaboración de diseños, proyectos de obras de alcantarillado y coordinar su ejecución con el servicio de agua potable y obras públicas conllevan a mejorar el servicio con reducción de costos;
- Al igual que el anterior subprograma se asignan los recursos humanos, materiales, recursos económicos para dotar de salubridad, mantenimientos y reparaciones de los sistemas del servicio de alcantarillado.

### **OTROS SERVICIOS COMUNALES**

<b>FUNCIÓN III. SERVICIOS COMUNALES Y LOPICTEA</b>
<b>PROGRAMA 6. OTROS SERVICIOS COMUNALES</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA: GESTION DE OBRAS PÚBLICAS</b>

### **DESCRIPCIÓN**

#### **ASPECTOS GENERALES**

#### **GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**

- Programar, dirigir, ejecutar y supervisar todas las obras de infraestructura física que el GADBAS realice, especialmente las de vialidad e infraestructura social, recreación, protección social, educación, salud y otras;
- Resolver sobre los asuntos que le sean sometidos a su estudio, a la mayor brevedad posible;
- Planificar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades del personal a su cargo, las utilidades de Vialidad, Tránsito y Transporte;

#### **FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y TALLERES**

- Le corresponde la ejecución y fiscalización de las diferentes obras y proyectos que llevará a efecto el GADBAS en el presente año.
- La responsabilidad para el mejor desempeño de lo descrito recae directamente sobre el Director de Obras Públicas,
- Implantar y mantener un sistema que permita el control efectivo, oportuno y confiable de las obras que se hallen en construcción y de los contratos de estudios.
- Controlar que las obras y estudios se ejecuten de acuerdo a los contratos y a lo programado por las unidades técnicas respectivas.
- Cuando fuere necesario coordinar con el contratista de la obra a proponer la ejecución de estudios y diseños adicionales o variantes durante la ejecución del Contrato.
- Formular observaciones y emitir prohibiciones al contratista cuando fuere necesario para la buena ejecución de las obras

**CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS CIVILES.**

- Supervisión de obras en ejecución por parte de la Municipalidad.
- Elaboración de presupuestos de las obras a ejecutarse.
- Cuantificación de volúmenes de obras.
- Formar parte del equipo de trabajo de Fiscalización y Supervisión, cuando así se requiera, revisión de planillas de avances de obra y verificación de cronogramas de avance de obras.
- Elaboración de proyectos de infraestructura, relacionados con adoquinado, asfaltado o pavimentado de vías, aceras y bordillos.

**MANTENIMIENTO, VIALIDAD Y TALLERES.**

- Coordinar, programar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de talleres y las obras que ejecute la municipalidad.
- Ejecutar construcciones de infraestructura física que necesiten realizarse independientemente o como componentes de cualquier programa y proyecto del Municipio tanto por administración directa como por contrato;
- Conocer, analizar y pronunciar se previamente a la construcción sobre el diseño de las obras civiles que el GADBAS afrontare de acuerdo a sus programaciones de trabajo.
- Revisar y controlar los materiales, suministros, combustibles y lubricantes utilizados en la ejecución de obras comunitarias;
- Reportar oportunamente el estado de maquinaria, equipo caminero y equipos de trabajo a las instancias respectivas, para la toma de las decisiones pertinentes.
- Realizar el mantenimiento de edificios locales, servicios municipales, maquinaria, equipos y otros bienes que se utilizan en los trabajos programados por el GADBAS.
- Llevar un registro estadístico de los materiales y otros recursos utilizados en las distintas obras que están a su cargo, sean estos en cantidades, volúmenes, áreas construidas y reparadas.

**ADMINISTRACIÓN DE BALNEARIOS**

<b>FUNCIÓN IV. SERVICIOS ECONOMICOS</b>
<b>PROGRAMA 3. ADMINISTRACION DE BALNEARIOS</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA: GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS</b>

**DESCRIPCIÓN****ASPECTOS GENERALES**

- Programar, dirigir, ejecutar y supervisar el funcionamiento adecuado de los balnearios municipales.
- Garantizar una atención permanente y de calidad de servicio, de tal manera que el turista se sienta seguro, cómodo y bien atendido.
- Elaborar un programa de mantenimiento y reparación permanente de toda la infraestructura e instalaciones de los balnearios.
- Informar mensualmente del cumplimiento de sus actividades o cuando la autoridad lo requiera. Supervisar que la normatividad interna se cumpla a cabalidad.
- Supervisar los procesos de recaudación, realizando arquezos periódicos como estrategia de mejoramiento continuo.
- Programar turnos y horarios de personal de tal manera que no se interrumpa el servicio establecido.

**INSPECTOR DE BALNEARIOS**

- Aplicar planes, programas y horarios de trabajo dispuestos por su jefe inmediato.
- Cumplir con las disposiciones de que le asigne su jefe inmediato.
- Distribuir oportunamente y controlar el uso de todos los materiales, herramientas, insumos y otros bienes al equipo de trabajo para el cumplimiento de objetivos y metas.
- Vigilar y controlar que las actividades asignadas a los Auxiliares de Servicios y equipos de trabajo se cumplan a cabalidad.
- Garantizar el servicio y atención de calidad a los usuarios de los balnearios.

**TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y CALDEROS. -**

- Responsable de la operatividad de sistemas eléctricos y calderos de todos los balnearios Municipales y otros.
- Programar, dirigir, ejecutar y supervisar el funcionamiento adecuado de los balnearios municipales.
- Garantizar una atención permanente y de calidad de servicio, de tal manera que el turista se sienta seguro, cómodo y bien atendido.
- Elaborar un programa de mantenimiento y reparación permanente de toda la infraestructura e instalaciones de los balnearios.
- Informar mensualmente del cumplimiento de sus actividades o cuando la autoridad lo requiera.
- Supervisar que la normatividad interna se cumpla a cabalidad.
- Supervisar los procesos de recaudación, realizando arquezos periódicos como estrategia de mejoramiento continuo.

- Programar turnos y horarios de personal de tal manera que no se interrumpa el servicio establecido.

### SERVICIO DE LA DEUDA Y PASIVO CIRCULANTE

<b>FUNCIÓN V. SERVICIO DE LA DEUDA</b>
<b>PROGRAMA 1. DEUDA PÚBLICA</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA: ALCALDE Y DIRECTOR/A FINANCIERO</b>

### DESCRIPCIÓN

#### ASPECTOS GENERALES

En este programa se registran las obligaciones que la institución tiene para con los organismos del sector público, de control y asistencia social que establecen las Leyes y Decretos Especiales.

Las asignaciones que se efectúan para los organismos del sector público son consideradas sobre la base de las Leyes establecidas para el efecto.

Se considera el pago del capital más sus respectivos intereses de los diferentes créditos que tiene la municipalidad con el Banco de Desarrollo del Ecuador BDE.

#### RESUMEN DE EGRESOS POR PROGRAMAS

ITEM	PROGRAMA	CODIFICADO
111	ADMINISTRACION GENERAL	1,289,969.60
121	ADMINISTRACION FINANCIERA	541,459.75
131	SERVICIOS PUBLICOS, POLICIA Y VIGILANCIA	796,461.07
141	GESTION ADMINISTRATIVA	1,223,906.08
151	GESTION REGISTRAL	93,469.64
211	GESTION SOCIAL	400,000.00
311	GESTION DE PLANIFICACION	319,163.77
313	GESTION DE TURISMO SOSTENIBLE Y CULTURA	605,717.87
321	SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS	3,847,496.18
331	AGUA POTABLE	2,363,335.06
332	ALCANTARILLADO	145,673.28
361	SERVICIOS COMUNALES OBRAS PUBLICAS	3,416,764.02
362	SERVICIOS COMUNALES LOPICTEA	5,611,157.40
431	BALNEARIOS	1,331,711.55
511	SERVICIO DE LA DEUDA	1,594,771.33
<b>TOTAL</b>		<b>23,581,056.60</b>

**Art. 2.-** Incorpórense los anexos contenidos en la presente Ordenanza, como parte integrante del Presupuesto para el Ejercicio Económico 2026 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.

## **DISPOSICIONES GENERALES:**

### **INGRESOS**

- a. La contabilidad se llevará mediante el sistema de valores efectivos en Caja Bancos.
- b. Para efectos de la contabilidad presupuestaria el registro de los ingresos se establecerá con sujeción a cada una de las partidas del presupuesto municipal vigente.
- c. Corresponde a la Gestión Financiera la responsabilidad de la ejecución del presupuesto, implantará los mecanismos adecuados para asegurar un correcto control interno previo; y, evitar que se incurra en compromisos o gastos que superen los montos asignados a cada partida presupuestaria.
- d. Para la contabilidad presupuestaria, las cuentas y subcuentas tanto de ingresos como de egresos se abrirán con sujeción al clasificador de ingresos y gastos expedido por el Ministerio de Finanzas y publicado en Registro Oficial.
- e. Prohíbese la utilización o administración de los recursos financieros en forma extrapresupuestaria, por lo tanto, todos los ingresos y los gastos formarán parte del presupuesto.
- f. El producto de los impuestos municipales de recaudación directa, de participación, tasas de servicios, contribución especial de mejoras, rentas patrimoniales y otros ingresarán a la Tesorería de la municipalidad a formar el fondo general del mismo.
- g. Al tesorero Municipal por ningún concepto podrá cobrar títulos del año vigente, si previamente no han sido cancelados los correspondientes títulos de los años anteriores, las recaudadoras y el señor tesorero responderán por el monto de las obligaciones que el contribuyente se negara a cumplir esta obligación aduciendo la certificación haber satisfecho sus compromisos anteriores.
- h. El Tesorero Municipal no podrá conferir certificados de no adeudar a la Municipalidad, sin que haya comprobado plenamente que todas las obligaciones han sido satisfechas por el solicitante, ya sean éstas por impuestos, tasas y contribución especial de mejoras, dentro de los términos legales.
- i. Queda prohibido al tesorero recibir letras de cambio, pagarés a la orden y en general instrumentos de crédito salvo disposición contraria del Director/a Financiero/a.
- j. Ningún funcionario, empleado o trabajador de la municipalidad podrá recibir valores en dinero efectivo por impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejoras, ni ningún otro concepto sin recibos debidamente valorados, numerados, nominados y siempre legalizados con las firmas del Jefe de Rentas y Tesorero Municipal.
- k. Ningún funcionario, empleado o trabajador de la municipalidad cumplirá o emitirá disposiciones que tiendan a alterar, modificar, retardar o impedir la recaudación de los ingresos municipales, salvo disposiciones expresas de la ley.
- l. La exoneración y rebaja de los títulos de crédito que se encuentran bajo custodia de la tesorería municipal, solo se concederá de acuerdo a las expresas disposiciones legales de la respectiva ley que nos rige.
- m. Toda recaudación se realizará en base a los correspondientes títulos de crédito y otras especies valoradas, que serán debidamente controladas y revisadas por la Gestión Financiera, emitidas por la unidad de rentas, registradas por contabilidad y se ingresarán a la tesorería para el cobro respectivo.

- n. Los títulos de crédito que se emitan para el cobro a los contribuyentes, serán firmados por el director/a financiero/a, jefe de rentas y al tesorero municipal para proceder al cobro; y o legalizados con su facsímil.
- o. Serán sancionados los y las funcionarias, empleados y trabajadores que no depositen los valores recaudados en un término de 24 horas en la tesorería municipal, se refiere este artículo a los señores recaudadores(as) que se hallan facultados para el cobro, como en mercados, vía pública, etc.
- p. Las recaudaciones de los ingresos se recibirán en dinero en efectivo o en cheques debidamente certificados y el señor tesorero municipal depositará los valores al día siguiente en el banco autorizado para el efecto, según disposición expresa para este caso, contemplada en Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- q. La recaudación de los fondos ajenos de los que el GADBAS se convierte en agente de retención, se remitirá a los beneficiarios dentro del plazo estipulado para ello de conformidad con las Leyes y Reglamentos sin excepción alguna.
- r. La Tesorería Municipal elaborará el boletín de ingresos, el mismo que pasará directamente a la unidad de contabilidad y a conocimiento de la Gestión Financiera.
- s. El Departamento Financiero por medio de la unidad de rentas, podrá entregar a través de la tesorería previo recibo, especies valoradas y numeradas. Comisaría, recaudadoras ambulantes, que fueren delegados para el cobro de multas, registro de arrendamientos y otras contribuciones tanto de la ciudad como de las parroquias del cantón.
- t. Estos funcionarios serán personal y pecuniariamente responsables ante al tesorero municipal de los valores recibidos.
- u. De acuerdo a la Sección Primera referente a la Administración Financiera en los artículos 339, y 340 del COOTAD y el artículo 68 del Código Tributario, el Señor Alcalde o Director Financiero en el ejercicio de sus funciones aplicarán e instrumentarán por medio de instructivos, las ordenanzas expedidas por el Concejo sobre asuntos tributarios y ejercerán las facultades tributarias contempladas en la Ley.  
Los instrumentos de naturaleza tributaria, dictadas por el Alcalde o Director Financiero con anterioridad a la vigencia de la presente ordenanza deben ser obligatoriamente observadas por la administración hasta que sean revocados por la misma autoridad que los dictó o por el órgano jurisdiccional competente.
- v. Durante la automatización de los sistemas de liquidación y recaudación de impuestos, tasas y contribución especial de mejoras, el canje de los títulos se hará mediante oficio y devolviendo también los títulos anulados que serán registrados en la unidad de contabilidad, rentas y tesorería; se formulará la respectiva acta suscrita, por el jefe de la Gestión Financiera o su delegado y el señor tesorero municipal.
- w. Para fines de control, la sección de tesorería, anualmente deber hacer el inventario de la existencia de los títulos de crédito y especies valoradas, el incumplimiento de esta disposición por parte de las liquidadoras será sancionado con una multa impuesta por el Director/a Financiero/a.
- x. Las recaudadoras serán solidariamente responsables con el tesorero municipal y responderán personal y pecuniariamente de cualquier faltante de dinero o especies que se produjera.
- y. La unidad de contabilidad presentará cada trimestre las cédulas presupuestarias de ingresos al Director/a Financiero/a para su revisión y control.

## EGRESOS

- a. En contabilidad presupuestaria, los egresos se registrarán en el Sistema de Control Financiero por medio del sistema de valores devengados.

- b. Para los efectos de contabilidad presupuestaria los registros auxiliares de egresos se establecerán con sujeción a cada una de las partidas del presente presupuesto.
- c. Cada partida de egresos, constituye una asignación global emitida para el gasto anual, no pudiendo efectuar pagos ni contraer compromisos de pagos futuros sin previa certificación de la Gestión Financiera, de que existe o se prevé que existirá saldo disponible para ello en la respectiva partida presupuestaria, de conformidad con lo dispuesto por el COOTAD y el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- d. Para la concesión de cupos de gastos, las dependencias municipales están obligadas a enviar una solicitud de cupo de gastos cada cuatrimestre a la Dirección Administrativa, indicando el destino de los fondos solicitados con sujeción al POA, presentado previa la elaboración del Presupuesto.
- e. La Gestión Financiera solicitará oportunamente a la Alcaldía para que se efectúen los trasposos que se estimen necesarios antes de que se agoten las partidas que se determinen insuficientes.
- f. En la Gestión Financiera se tramitará y autorizará el pago de las obligaciones del Municipio con un criterio de relación en el despacho de los compromisos adquiridos y de conformidad con las disponibilidades de caja bancos y según la política de gastos que fije el Señor Alcalde.
- g. Los trasposos de crédito se realizarán con sujeción a las disposiciones pertinentes establecidas la Sección Séptima del COOTAD, sobre las Reformas al Presupuesto en sus artículos 255 y 256 de la citada ley.
- h. Queda prohibido el inicio de cualquier obra sea cual fuere su naturaleza, sin que existan previamente estudios y/o presupuestos aprobados por el Alcalde, asegurado su financiamiento y la certificación presupuestaria. El Señor Alcalde ordenará su inicio.
- i. Ninguna autoridad o servidor municipal que no esté legalmente autorizado podrá contraer compromisos, celebrar contratos, autorizar, contraer obligaciones de ninguna naturaleza sin que exista la respectiva certificación presupuestaria.
- j. Los gastos serán autorizados exclusiva mente y previamente por el señor Alcalde y / o el Director(a) Financiero/a.
- k. El Director(a) Financiero (a), informará periódicamente al Señor Alcalde sobre el comportamiento de las partidas presupuestarias a fin de que las órdenes de pago se expidan sobre la base de las disponibilidades y de los respectivos rubros presupuestados.
- l. Todos los pagos los efectuará el tesorero municipal, mediante transferencias por intermedio del Banco Central del Ecuador a favor del proveedor, contratista o su representante legal.
- m. Toda orden de pago deberá ser revisada y aprobada por el Director Financiero, sin cuyo requisito no podrá ser pagada por el señor tesorero municipal.
- n. No se considerarán total e inmediatamente disponibles, las partidas para egresos sino en relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos asignados, en caso de insuficiencia de fondos el señor Alcalde cantonal determinará las prioridades, sujetándose a las normas legales vigentes.
- o. La Gestión Financiera queda facultada para restringir los gastos variables a lo estrictamente necesario, procurando que no se adquieran compromisos que excedan las disponibilidades de caja bancos.
- p. Corresponde a él o la Tesorero/a Municipal actuar en calidad de juez de coactivas y el personal de la unidad jurídica actuará sujeto a las disposiciones que imparta el referido funcionario, así mismo se sujetará dicho personal al Director(a) financiero(a) en cuanto le corresponda representar o intervenir en lo referente a la custodia, manejo y recaudación de los valores exigibles que se mantienen en ventanillas.

- q. El o la Tesorero/a Municipal deberá vigilar los trámites de los juicios coactivos hasta su terminación, a fin de proceder al saneamiento de los títulos de crédito.
- r. El o la Tesorero/a Municipal, Juez de Coactivas elaborará un listado a fin de año, de los títulos de crédito que han sido coactivados a fin de justificar ante la Alcaldía y la Gestión Financiera el arrastre del saldo al 31 de diciembre de cada año.
- s. Las transferencias por viáticos, honorarios imprevistos y asignaciones no específicas requerirán autorización previa del Señor Alcalde, cuando se trate de gastos a favor de los directores departamentales, cuando estos sean a favor de empleados, requerirán la autorización del director del departamento y del visto bueno del director Administrativo.
- t. Para el cálculo de las remuneraciones de los señores concejales y concejalas, se aplicará la ordenanza correspondiente y lo establecido en el artículo 358 sobre remuneraciones establecido por el COOTAD.
- u. Las vacantes que se suscitaren tanto a nombramiento como a jornal, serán llenadas mediante concurso de merecimientos y oposición según rige la Ley en esta materia.
- v. Los trabajos extraordinarios tendrán autorización previa del Alcalde y / o de Director Financiero, quién además verificará la planilla o pondrá el visto bueno correspondiente, sin el cual no se podrá efectivizar el pago.
- w. No podrá pagarse a empleado alguno cuyo nombramiento otorgado por la autoridad competente no hubiera sido registrado.
- x. La Unidad de contabilidad presentará a la Gestión Financiera en forma obligatoria cada mes, los estados financieros de la Entidad.
- y. En todo aquello que no esté previsto en la presente Ordenanza de Presupuesto se someterá a lo que dispone la Constitución Política de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización y todas las Normas y Leyes vigentes.

ITEM	INGRESOS	NUEVO CODIFICADO	%
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>7,733,208.92</b>	<b>33%</b>
1.1	IMPUESTOS	1,523,527.37	6%
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	3,859,598.57	16%
1.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ENTIDADES E INGRESOS OPERATIVOS DE EMPRESAS PUBLICAS	669,560.88	3%
1.7	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	707,074.00	3%
1.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	888,348.09	4%
1.9	OTROS INGRESOS	85,100.00	0%
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>4,350,723.91</b>	<b>18%</b>
2.4	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	5,200.00	0.0%
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	4,345,523.91	18%
<b>3</b>	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>11,497,123.77</b>	<b>49%</b>
3.6	FINANCIAMIENTO PUBLICO	1,425,000.00	6%
3.7	SALDOS DISPONIBLES	8,179,846.12	35%
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	1,892,277.65	8%
<b>INGRESOS TOTALES</b>		<b>23,581,056.59</b>	<b>100%</b>

ITEM	GASTOS	PRESUPUESTO	% PRES
<b>5</b>	<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	<b>4,737,672.09</b>	<b>20.09%</b>
51	EGRESOS EN PERSONAL	3,294,829.86	13.97%
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,000,780.18	4.24%
56	EGRESOS FINANCIEROS	262,684.19	1.11%
57	OTROS EGRESOS CORRIENTES	113,000.00	0.48%
58	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	66,377.86	0.28%

<b>7</b>	<b>EGRESOS DE INVERSION</b>	<b>15,101,508.87</b>	<b>64.04%</b>
71	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	1,998,576.38	8.48%
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	1,595,660.82	6.77%
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION STCA	445,000.00	1.89%
75	OBRAS PÚBLICAS	5,782,614.27	24.52%
75	OBRAS PÚBLICAS STCA	4,926,157.40	20.89%
77	OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN	226,000.00	0.96%
78	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN	127,500.00	0.54%

<b>8</b>	<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>2,551,166.36</b>	<b>10.82%</b>
84	BIENES DE LARGA DURACION	2,226,166.36	9.44%
84	BIENES DE LARGA DURACION STCA	240,000.00	1.02%
88	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL	85,000.00	0.36%

<b>9</b>	<b>EGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>1,190,709.28</b>	<b>5.05%</b>
96	AMORTIZACION DEUDA PUBLICA INTERNA	1,190,709.28	5.05%
97	PASIVO CIRCULANTE	0.00	0.00%
<b>EGRESOS TOTALES</b>		<b>23,581,056.60</b>	<b>100%</b>

SUPERAVIT CORRIENTE	2,995,536.83
SUPERAVIT INVERSIÓN	-13,301,951.32
SUPERAVIT FINANCIAMIENTO	10,306,414.49
<b>DEFICIT O SUPERAVIT</b>	<b>0.00</b>

111 ADMINISTRACION GENERAL					
PARTIDA			DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL	
111	5			<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	
111	51			<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>	
111	51	01		<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>	
111	51	01	05	Remuneraciones Unificadas	538,776.00
111	51	01	06	Salarios Unificados	34,092.00
111	51	02		<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>	
111	51	02	03	Décimo Tercer Sueldo	48,103.50
111	51	02	04	Décimo Cuarto Sueldo	20,412.00
111	51	03		<b>SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias</b>	
111	51	03	06	Alimentación	3,600.00
111	51	04		<b>SUBGRUPO 4.- Subsidios</b>	
111	51	04	01	Por Cargas Familiares	276.00
111	51	04	08	Subsidio de Antigüedad	1,068.72
111	51	05		<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>	
111	51	05	07	Honorarios	12,000.00
111	51	05	09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	3,000.00
111	51	05	10	Servicios personales por contrato	-
111	51	05	12	Subrogación	900.00
111	51	06		<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>	
111	51	06	01	Aporte Patronal	69,967.96
111	51	06	02	Fondo de Reserva	52,167.41
111	51	07		<b>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</b>	
111	51	07	07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	7,000.00
111	51	07	06	Beneficio por Jubilación	38,228.00
111	53			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
111	53	01		<b>SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos</b>	
111	53	01	04	Energía Eléctrica	84,000.00
111	53	01	05	Telecomunicaciones	50,000.00
111	53	01	06	Servicio de Correos	100.00
111	53	02		<b>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</b>	
111	53	02	04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	1,200.00
111	53	02	07	Difusión, Información y Publicidad	10,000.00
111	53	02	48	Eventos Oficiales	1,000.00
111	53	03		<b>SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	
111	53	03	01	Pasajes al Interior	500.00
111	53	03	03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	2,000.00
111	53	04		<b>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>	
111	53	04	02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	1,000.00
111	53	04	04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	500.00
111	53	04	05	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	5,000.00
111	53			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA CONSUMO</b>	
111	53	06		<b>SUBGRUPO 6.- Contrataciones de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</b>	
111	53	06	06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	6,428.00
111	53	06	12	Capacitación a Servidores Públicos	700.00
111	53	07		<b>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</b>	
111	53	07	02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	1,500.00
111	53	08		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	
111	53	08	02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	6,945.00
111	53	08	03	Lubricantes	500.00
111	53	08	04	Materiales de Oficina	3,300.00
111	53	08	05	Materiales de Aseo	1,000.00
111	53	08	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	8,000.00

111	53	08	11	Insumos, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	1,000.00
111	53	08	13	Repuestos y Accesorios	2,000.00
<b>111</b>	<b>57</b>			<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS CORRIENTES</b>	
<b>111</b>	<b>57</b>	<b>01</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>	
111	57	01	02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Paquetes	90,000.00
<b>111</b>	<b>57</b>	<b>02</b>		<b>SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos</b>	
111	57	02	06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales	3,000.00
<b>111</b>	<b>7</b>			<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
<b>111</b>	<b>71</b>			<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	
<b>111</b>	<b>71</b>	<b>07</b>		<b>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</b>	
111	71	07	06	Beneficio por Jubilación	169,500.00
111	71	07	04	Compensación por desahucio	2,805.00
111	71	07	11	Indemnizaciones Laborales	100.00
<b>111</b>	<b>8</b>			<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
<b>111</b>	<b>84</b>			<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
<b>111</b>	<b>84</b>	<b>01</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>	
111	84	01	04	Maquinarias y Equipos	1,000.00
111	84	01	07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7,000.00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>					<b>1,289,669.60</b>

121 ADMINISTRACION FINANCIERA				
PARTIDA			DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL
121	5		<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	
121	51		<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>	
121	51	01	<b>SUBGRUPO 1 .- Remuneraciones Básicas</b>	
121	51	01	05 Remuneraciones Unificadas	250,512.00
121	51	02	<b>SUBGRUPO 2 .- Remuneraciones Complementarias</b>	
121	51	02	03 Décimo Tercer Sueldo	23,021.00
121	51	02	04 Décimo Cuarto Sueldo	12,636.00
121	51	05	<b>SUBGRUPO 5 .- Remuneraciones Temporales</b>	
121	51	05	09 Horas Extraordinarias y Suplementarias	6,000.00
121	51	05	10 Servicios Personales por Contrato	25,740.00
121	51	05	12 Subrogación	1,000.00
121	51	06	<b>SUBGRUPO 6 .- Aportes Patronales Seguridad Social</b>	
121	51	06	01 Aporte Patronal	33,435.92
121	51	06	02 Fondo de Reserva	23,021.00
121	51	07	<b>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</b>	
121	51	07	07 Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	3,000.00
121	53		<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
121	53	02	<b>SUBGRUPO 2 .- Servicios Generales</b>	
121	53	02	04 Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	1,000.00
121	53	02	04 Servicio de Seguridad y Vigilancia	21,927.60
121	53	03	<b>SUBGRUPO 3 .-Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	
121	53	03	01 Pasajes al Interior	
121	53	03	03 Viáticos y Subsistencias en el Interior	1,000.00
121	53	04	<b>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>	
121	53	04	02 Edificios , Locales y Residencias	15,500.00
121	53	04	04 Maquinarias y Equipos	2,000.00
121	53	04	17 Infraestructura	10,000.00
121	53	06	<b>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.</b>	
121	53	06	12 Capacitación a Servidores Públicos	500.00
121	53	07	<b>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</b>	
121	53	07	01 Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos.	27,700.00
121	53	07	04 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	500.00
121	53	08	<b>SUBGRUPO 8 .- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	
121	53	08	02 Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	4,400.00
121	53	08	04 Materiales de Oficina	8,000.00
121	53	08	05 Materiales de Aseo	500.00
121	53	08	07 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	15,200.00
121	57		<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS CORRIENTES</b>	
121	57	02	<b>SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos</b>	
121	57	02	03 Comisiones Bancarias	10,000.00
121	8		<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
121	84		<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
121	84	01	<b>SUBGRUPO 1 .- Bienes Muebles</b>	
121	84	01	03 Mobiliarios	300.00
121	84	01	04 Maquinarias y Equipos	34,500.00
121	84	01	07 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	10,066.23
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>				<b>541,459.75</b>

**131 SERVICIOS PUBLICOS, POLICIA Y VIGILANCIA**

PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL
131	5			<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	
131	51			<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>	
131	51	1		<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>	
131	51	1	5	Remuneraciones Unificadas	13,032.00
131	51	1	6	Salarios Unificados	136,812.00
131	51	2		<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>	
131	51	2	3	Décimo Tercer Sueldo	14,066.50
131	51	2	4	Décimo Cuarto Sueldo	8,748.00
131	51	3		<b>SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias</b>	
131	51	3	6	Alimentación	12,240.00
131	51	4		<b>SUBGRUPO 4.- Subsidios</b>	
131	51	4	1	Por Cargas Familiares	552.00
131	51	4	8	Subsidio de Antigüedad	2,574.84
131	51	5		<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>	
131	51	5	9	Horas Extraordinarias y Suplementarias	13,000.00
131	51	5	12	Subrogación	540.00
131	51	6		<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>	
131	51	6	1	Aporte Patronal	19,785.55
131	51	6	2	Fondo de Reserva	30,258.33
131	53			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
131	53	2		<b>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</b>	
131	53	2	2	ALMACENAMIENTO, EMBALAJE, DESEMBALAJE, ENVASE, DESENVASE Y RECARGA DE EXTINTORES	12,000.00
131	53	2	4	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	600.00
131	53	2	8	Servicio de Seguridad y Vigilancia	26,662.80
131	53	2	55	Combustibles	3,000.00
131	53	4		<b>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>	
131	53	4	4	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	2,000.00
131	53	8		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	
131	53	8	2	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	4,773.00
131	53	8	4	Materiales de Oficina	1,500.00
131	53	8	5	Materiales de Aseo	2,000.00
131	53	8	11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	28,000.00
131	53	8	13	Repuestos y Accesorios	3,000.00
131	53	14		<b>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</b>	
131	53	14	6	Herramientas y Equipos menores	1,000.00
131	7			<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
131	71			<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	
131	71	1		<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>	
131	71	1	5	Remuneraciones Unificadas	21,624.00
131	71	1	6	Salarios Unificados	40,680.00
131	71	2		<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>	
131	71	2	3	Décimo Tercer Sueldo	5,374.25
131	71	2	4	Décimo Cuarto Sueldo	3,888.00
131	71	3		<b>SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias</b>	
131	71	3	6	Alimentación	4,320.00
131	71	4		<b>SUBGRUPO 4.- Subsidios</b>	
131	71	4	1	Por Cargas Familiares	552.00
131	71	4	8	Subsidio de Antigüedad	931.32
131	71	5		<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>	

131	71	5	9	Horas Extraordinarias y Suplementarias	1,500.00
<b>131</b>	<b>71</b>	<b>6</b>		<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>	
131	71	6	1	Aporte Patronal	7,752.19
131	71	6	2	Fondo de Reserva	10,476.17
<b>131</b>	<b>73</b>			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>	
<b>131</b>	<b>73</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)</b>	
131	73	4	2	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación) TERMINAL CAMAL BALNEARIOS	7,400.00
131	73	4	17	Infraestructura Camal	44,800.00
<b>131</b>	<b>73</b>	<b>6</b>		<b>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</b>	
<b>131</b>	<b>73</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>Servicio de Auditoría</b>	
131	73	6	2	Informes de Auditoría de cumplimiento del Camal	12,000.00
<b>131</b>	<b>73</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio</b>	
131	73	6	9	Análisis, Físico, Químico, Microbiológico Camal	2,000.00
<b>131</b>	<b>73</b>	<b>8</b>		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>	
131	73	8	2	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	2,014.00
131	73	8	7	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	600.00
131	73	8	11	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, CARPINTERÍA (TERMINAL CAMAL BALNEARIOS)	5,766.00
131	73	8	19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos Camal	5,000.00
<b>131</b>	<b>75</b>	<b>05</b>		<b>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</b>	
131	75	05	01	Mantenimiento Terminal Terrestre	95,000.00
131	75	05	01	Obras de Infraestructura Camal	14,800.00
<b>131</b>	<b>8</b>			<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
<b>131</b>	<b>84</b>			<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
<b>131</b>	<b>84</b>	<b>1</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>	
131	84	1	4	Maquinaria y Equipos para equipamiento	5,000.00
131	84	1	4	Maquinaria y Equipos para equipamiento Camal	95,432.00
131	84	1	4	Maquinarias y Equipos Sistematización Camal Terminal Balnearios	72,026.13
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>					<b>795,081.07</b>

141 GESTION ADMINISTRATIVA					
PARTIDA			DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL	
141	5		<b>EGRESOS CORRIENTES</b>		
141	51		<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>		
141	51	01	<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>		
141	51	01	05 Remuneraciones Unificadas		206,760.00
141	51	01	06 Salarios Unificados		169,296.00
141	51	02	<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>		
141	51	02	03 Décimo Tercer Sueldo		36,235.25
141	51	02	04 Décimo Cuarto Sueldo		21,384.00
141	51	03	<b>SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias</b>		
141	51	03	06 Alimentación		18,000.00
141	51	04	<b>SUBGRUPO 4.- Subsidios</b>		
141	51	04	01 Por Cargas Familiares		1,159.20
141	51	04	08 Subsidio de Antigüedad		6,195.36
141	51	05	<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>		
141	51	05	09 Horas Extraordinarias y Suplementarias		15,500.00
141	51	05	10 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO		51,668.00
141	51	05	12 Subrogación		1,000.00
141	51	06	<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>		
141	51	06	01 Aporte Patronal		51,787.63
141	51	06	02 Fondo de Reserva		56,342.87
141	51	06	06 Asignación Global de Jubilación Patronal para Trabajadores Amparados por el Código de Trabajo		38,228.00
141	51	07	<b>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</b>		
141	51	07	07 Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		4,000.00
141	53		<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		
141	53	02	<b>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</b>		
141	53	02	03 Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores		2,000.00
141	53	02	04 Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales		1,000.00
141	53	02	07 Difusión, Información y Publicidad		-
141	53	02	26 Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios		12,014.78
141	53	02	55 Combustibles		5,000.00
141	53	03	<b>SUBGRUPO 3.-Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>		
141	53	03	01 Pasajes al Interior		500.00
141	53	03	03 Viáticos y Subsistencias en el Interior		3,000.00
141	53	04	<b>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>		
141	53	04	02 Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)		7,000.00
141	53	04	04 Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)		4,050.00
141	53	04	17 Infraestructura (Mantenimiento)		7,500.00
141	53	06	<b>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</b>		
141	53	06	05 Estudio y diseño de proyectos		-
141	53	06	12 Capacitación a Servidores Públicos		2,000.00
141	53	07	<b>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</b>		
141	53	07	01 Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos (Automatización de procesos en línea)		55,000.00
141	53	07	02 Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos		48,268.00
141	53	07	04 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos		1,000.00
141	53	08	<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>		
141	53	08	02 Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad		9,725.00
141	53	08	04 Materiales de Oficina		1,500.00
141	53	08	05 Materiales de Aseo		4,000.00
141	53	08	07 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		1,500.00
141	53	08	09 Medicamentos		1,000.00
141	53	08	13 Repuestos y Accesorios		8,700.00

<b>141</b>	<b>53</b>	<b>14</b>		<b>SUBGRUPO 14.-Bienes Muebles no Depreciables</b>	
141	53	14	03	Mobiliario	1,000.00
141	53	14	04	Maquinarias y Equipos	1,000.00
141	53	14	06	Herramientas y Equipos menores	1,000.00
141	53	14	07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1,000.00
141	53	14	11	Partes y Repuestos	1,000.00
<b>141</b>	<b>7</b>			<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
141	77			<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
<b>141</b>	<b>77</b>	<b>01</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>	
141	77	01	02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	10,000.00
<b>141</b>	<b>77</b>	<b>02</b>		<b>SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos</b>	
141	77	02	01	Seguros	200,000.00
<b>141</b>	<b>8</b>			<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
<b>141</b>	<b>84</b>			<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
<b>141</b>	<b>84</b>	<b>01</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>	
141	84	01	03	Mobiliarios	5,000.00
141	84	01	04	Maquinarias y Equipos	22,000.00
141	84	01	05	Vehículos	60,000.00
141	84	01	07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	68,092.00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>					<b>1,222,406.08</b>

151 GESTION REGISTRAL					
PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL
151	5			<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	
151	51			<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>	
151	51	01		<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>	
151	51	01	05	Remuneraciones Unificadas	44,988.00
151	51	02		<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>	
151	51	02	03	Décimo Tercer Sueldo	4,650.00
151	51	02	04	Décimo Cuarto Sueldo	1,944.00
151	51	05		<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>	
151	51	05	10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	10,812.00
151	51	05	12	Subrogación	700.00
151	51	06		<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>	
151	51	06	01	Aporte Patronal	6,725.64
151	51	06	02	Fondo de Reserva	4,650.00
151	53			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
151	53	01		<b>SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos</b>	
151	53	01	06	Servicio de Correo	200.00
151	53	02		<b>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</b>	
151	53	02	04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	2,000.00
151	53	02	09	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables	800.00
151	53	03		<b>SUBGRUPO 3.-Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	
151	53	03	01	Pasajes al Interior	100.00
151	53	03	03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	300.00
151	53	04		<b>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>	
151	53	04	02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	2,000.00
151	53	04	03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	-
151	53	04	04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	300.00
151	53	08		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	
151	53	08	02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	400.00
151	53	08	04	Materiales de Oficina	800.00
151	53	08	05	Materiales de Aseo	50.00
151	53	08	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	750.00
151	57			<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS CORRIENTES</b>	
151	57	02		<b>SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos</b>	
151	57	02	06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales	2,000.00
151	8			<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
151	84			<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
151	84	01		<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>	
151	84	01	03	Mobiliarios	300.00
151	84	01	07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	9,000.00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>					<b>93,469.64</b>

**211 GESTION SOCIAL**

PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL
211	5			<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	
211	53			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
211	53	03		<b>SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	
211	53	03	01	Pasajes al Interior	-
211	53	03	03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100.00
211	53	08		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	
211	53	08	04	Materiales de Oficina	500.00
211	53	08	05	Materiales de Aseo	500.00
211	53	08	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	-
211	53	08	13	Repuestos y Accesorios	200.00
211	7			<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
211	71			<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	
211	71	01		<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>	
211	71	01	05	Remuneraciones Unificadas	64,452.00
211	71	02		<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>	
211	71	02	03	Décimo Tercer Sueldo	10,504.00
211	71	02	04	Décimo Cuarto Sueldo	6,318.00
211	71	05		<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>	
211	71	05	10	Servicios personales por contrato	61,596.00
211	71	05	12	Subrogación	500.00
211	71	06		<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>	
211	71	06	01	Aporte Patronal	15,006.85
211	71	06	02	Fondo de Reserva	10,504.00
211	71	07		<b>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</b>	
211	71	07	07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1,000.00
211	73			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</b>	
211	73	01		<b>SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos</b>	
211	73	01	04	Energía Eléctrica	300.00
211	73	01	05	Telecomunicaciones	-
211	73	02		<b>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</b>	
211	73	02	02	Fletes y Maniobras	11,750.00
211	73	02	05	Taller, Risas, Color y Diversión Proyectos	10,000.00
211	73	02	05	Taller de Rescate Cultural y Tradiciones Proyectos	10,000.00
211	73	02	05	Espectáculos Culturales y Sociales	2,000.00
211	73	02	35	Servicio de Alimentación MIES	42,779.15
211	73	02	05	Taller Adulto Mayor	5,570.14
211	73	03		<b>SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	
211	73	03	01	Pasajes al Interior -MIES Contraparte GADBAS	1,440.00
211	73	05		<b>SUBGRUPO 5.- Arrendamiento de Bienes</b>	
211	73	05	02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)	7,529.86
211	73	08		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>	
211	73	08	02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	2,000.00
211	73	08	04	Materiales de Oficina / Contraparte GADBAS	500.00
211	73	08	05	Materiales de Aseo / Contraparte GADBAS	500.00
211	73	08	11	Insumos, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	3,500.00
211	73	08	12	Material Didáctico	15,500.00
211	73	08	20	Menaje y accesorios Descartables	1,000.00
211	77			<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
211	77	01		<b>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>	
211	77	01	99	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones (Convenio Patronato uso local pago impuestos prediales)	500.00
211	78			<b>GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN</b>	
211	78	01		<b>SUBGRUPO 1.- Transferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público</b>	

211	78	02		<b>SUBGRUPO 2.- Transferencias o Donaciones de Inversión al Sector Privado Interno</b>	
211	78	02	04	<b>Transferencias o Donaciones al Sector Privado no Financiero</b>	
211	78	02	04	Aporte a la Fundación FUVIRESE (Convenio)	25,000.00
211	78	02	04	Aporte a la Fundación Esperanza Para Todos	25,000.00
211	78	02	04	Aporte al Consejo Cantonal de Protección de Derechos	49,500.00
211	78	02	04	Aporte a la Cruz Roja Cantonal	5,000.00
211	78	02	04	Aporte Cuerpo de Bomberos	-
211	8			<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
211	84			<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
211	84	01		<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>	
211	84	01	03	Mobiliarios	1,250.00
211	84	01	04	Maquinarias y Equipos	8,200.00
				<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>	<b>400,000.00</b>

311 GESTION DE PLANIFICACION				
PARTIDA			DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL
311	5		<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	
311	51		<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>	
311	51	01	<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>	
311	51	01	05 Remuneraciones Unificadas	142,380.00
311	51	01	06 Salarios Unificados	6,732.00
311	51	02	<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>	
311	51	02	03 Decimotercer Sueldo	15,129.00
311	51	02	04 Decimocuarto Sueldo	7,290.00
311	51	03	<b>SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias</b>	
311	51	03	06 Alimentación	720.00
311	51	04	<b>SUBGRUPO 4.- Subsidios</b>	
311	51	04	01 Por Cargas Familiares	55.20
311	51	04	08 Subsidio de Antigüedad	303.00
311	51	05	<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>	
311	51	05	10 Servicios Personales por Contrato	32,436.00
311	51	05	12 Subrogación	500.00
311	51	06	<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>	
311	51	06	01 Aporte Patronal	35,636.11
311	51	06	02 Fondo de Reserva	16,003.46
311	53		<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
311	53	03	<b>SUBGRUPO 3.-Traslado, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	
311	53	03	03 Viáticos y Subsistencias en el Interior	300.00
311	53	04	<b>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>	
311	53	04	02 Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	500.00
311	53	06	<b>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</b>	
311	53	06	12 Capacitación a Servidores Públicos	2,000.00
311	53	07	<b>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</b>	
311	53	07	02 Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	22,500.00
311	53	08	<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	
311	53	08	02 Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	2,269.00
311	53	08	04 Materiales de Oficina	1,800.00
311	53	08	05 Materiales de Aseo	150.00
311	53	08	07 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	400.00
311	8		<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
311	84		<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
311	84	01	<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>	
311	84	01	04 Maquinarias y Equipos GADBAS	5,000.00
311	84	01	07 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7,000.00
311	84	03	<b>SUBGRUPO 3.- Expropiaciones de Bienes</b>	
311	84	03	01 Expropiación de terrenos para servicio publico	20,000.00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>				<b>319,103.77</b>

**313 GESTIÓN DE TURISMO Y CULTURA**

PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL
<b>313</b>	<b>5</b>			<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	
<b>313</b>	<b>51</b>			<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>	
<b>313</b>	<b>51</b>	<b>01</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>	
313	51	01	05	Remuneraciones Unificadas	137,904.00
313	51	01	06	Salarios Unificados	18,552.00
<b>313</b>	<b>51</b>	<b>02</b>		<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>	
313	51	02	03	Decimotercer Sueldo	13,154.64
313	51	02	04	Decimocuarto Sueldo	7,290.00
<b>313</b>	<b>51</b>	<b>03</b>		<b>SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias</b>	
313	51	03	06	Alimentación	1,440.00
<b>313</b>	<b>51</b>	<b>04</b>		<b>SUBGRUPO 4.- Subsidios</b>	
313	51	04	01	Por Cargas Familiares	110.40
313	51	04	08	Subsidio de Antigüedad	834.96
<b>313</b>	<b>51</b>	<b>05</b>		<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>	
313	51	05	09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	9,000.00
313	51	05	12	Subrogación	1,000.00
<b>313</b>	<b>51</b>	<b>06</b>		<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad</b>	
313	51	06	01	Aporte Patronal	19,126.04
313	51	06	02	Fondo de Reserva	15,447.83
<b>313</b>	<b>53</b>			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
<b>313</b>	<b>53</b>	<b>03</b>		<b>SUBGRUPO 3.-Traslado, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	
313	53	03	01	Pasajes al Interior	100.00
313	53	03	02	Pasajes al Exterior	100.00
313	53	03	03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	7,900.00
313	53	03	04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	100.00
<b>313</b>	<b>53</b>	<b>08</b>		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	
313	53	08	02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	2,938.00
313	53	08	04	Materiales de Oficina	800.00
313	53	08	05	Materiales de Aseo	100.00
313	53	08	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	10,000.00
<b>313</b>	<b>7</b>			<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
<b>313</b>	<b>73</b>			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</b>	
<b>313</b>	<b>73</b>	<b>02</b>		<b>SUBGRUPO 02.- Servicios Generales</b>	
<b>313</b>	<b>73</b>	<b>02</b>	<b>04</b>	<b>Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales</b>	
313	73	02	04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	18,000.00
<b>313</b>	<b>73</b>	<b>02</b>	<b>05</b>	<b>Espectáculos Culturales y Sociales</b>	
313	73	02	05	Espectáculos Culturales y Sociales (Confraternidad Baneña)	131,000.00
313	73	02	05	Espectáculos Culturales y Sociales(Promoción Turística-Carnaval)	31,000.00
313	73	02	05	Espectáculos Culturales y Sociales DIA DE RETORNO 5 DE ENERO	3,000.00
313	73	02	05	Espectáculos Culturales y Sociales MES DEL DEPORTE	6,000.00
313	73	02	05	Espectáculos Culturales y Sociales CAMINATA DE LA FE	3,000.00
313	73	02	05	Espectáculos Culturales y Sociales AGOSTO	7,000.00
313	73	02	05	Espectáculos Culturales y Sociales MES DEL TURISMO	6,000.00
313	73	02	05	Espectáculos Culturales y Sociales MES DE OCTUBRE	5,000.00
<b>313</b>	<b>73</b>	<b>02</b>	<b>07</b>	<b>Difusión, Información y Publicidad</b>	
313	73	02	07	Difusión, Información y Publicidad	15,000.00
<b>313</b>	<b>73</b>	<b>02</b>	<b>49</b>	<b>Eventos Públicos Promocionales</b>	
313	73	02	49	Eventos Públicos Promocionales	15,000.00
<b>313</b>	<b>73</b>	<b>05</b>		<b>SUBGRUPO 5.- Arrendamiento de Bienes</b>	
313	73	05	01	Terrenos (Arrendamientos), para ubicación de Vallas de promoción turística.	3,000.00
<b>313</b>	<b>73</b>	<b>06</b>		<b>SUBGRUPO 06.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos</b>	

				<b>Especializados.</b>	
313	73	06	01	Consultoría, Asesoría e investigación especializada	10,000.00
313	73	06	06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	12,000.00
313	73	06	13	Capacitación para la Ciudadanía en General	15,000.00
<b>313</b>	<b>73</b>	<b>08</b>		<b>SUBGRUPO 08.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>	
313	73	08	11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	10,000.00
313	73	08	20	Menaje y Accesorios Descartables	2,000.00
313	73	08	24	Insumos, Bienes, Materiales para la Producción de Programas de Radio y Tv, eventos culturales, artísticos y entretenimiento en general	3,000.00
<b>313</b>	<b>75</b>			<b>GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS</b>	
<b>313</b>	<b>75</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	<b>Obras Públicas de Transporte y Vías</b>	
<b>313</b>	<b>75</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	Señalética Turística	15,000.00
<b>313</b>	<b>75</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	SEÑALETICA CORREDOR ECOLOGICO LLANGANATES	15,000.00
<b>313</b>	<b>77</b>			<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSION</b>	
<b>313</b>	<b>77</b>	<b>01</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>	
313	77	01	02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	500.00
<b>313</b>	<b>78</b>			<b>GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN</b>	
<b>313</b>	<b>78</b>	<b>02</b>		<b>SUBGRUPO 2.- Transferencias o Donaciones de Inversión al Sector Privado Interno</b>	
<b>313</b>	<b>78</b>	<b>02</b>	<b>04</b>	<b>Transferencias o Donaciones al Sector Privado no Financiero</b>	
313	78	02	04	Aporte al Consorcio "Geoparque" Volcán Tungurahua	15,000.00
313	78	02	04	Aporte Convenio Liga Deportiva Cantonal	3,000.00
313	78	02	04	Aporte Convenio Casa de la Cultura Núcleo de Tungurahua	5,000.00
<b>313</b>	<b>8</b>			<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
<b>313</b>	<b>84</b>			<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
<b>313</b>	<b>84</b>	<b>01</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>	
313	84	01	04	Maquinarias y Equipos	3,200.00
313	84	01	07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	3,000.00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>					<b>605,597.87</b>

**321 SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS**

PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL
321	5			<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	
321	53			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
321	53	02		<b>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</b>	
321	53	02	04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	600.00
321	53	02	07	Difusión, Información y Publicidad	200.00
321	53	04		<b>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>	
321	53	04	04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	2,000.00
321	53	08		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	
321	53	08	04	Materiales de Oficina	500.00
321	53	08	05	Materiales de Aseo	300.00
321	53	08	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	700.00
321	57			<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS CORRIENTES</b>	
321	57	01		<b>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>	
321	57	01	02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Paquetes	8,000.00
321	7			<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
321	71			<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	
321	71	01		<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>	
321	71	01	05	Remuneraciones Unificadas	83,568.00
321	71	01	06	Salarios Unificados	197,892.00
321	71	05	10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	45,436.00
321	71	02		<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>	
321	71	02	03	Décimo Tercer Sueldo	27,737.50
321	71	02	04	Décimo Cuarto Sueldo	17,982.00
321	71	03		<b>SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias</b>	
321	71	03	06	Alimentación	20,880.00
321	71	04		<b>SUBGRUPO 4.- Subsidios</b>	
321	71	04	01	Por Cargas Familiares	717.60
321	71	04	08	Subsidio de Antigüedad	6,090.96
321	71	05		<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>	
321	71	05	09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	13,000.00
321	71	05	12	Subrogación	1,000.00
321	71	06		<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>	
321	71	06	01	Aporte Patronal	39,609.74
321	71	06	02	Fondo de Reserva	51,863.37
321	73			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</b>	
321	73	02		<b>SUBGRUPO 02.- Servicios Generales</b>	
321	73	02	09	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables	8,500.00
321	73	02	49	Eventos Públicos Promocionales	7,000.00
321	73	04		<b>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación</b>	
321	73	04	04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	2,000.00
321	73	06		<b>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</b>	
321	73	06	05	<b>Estudio y Diseño de Proyectos</b>	
321	73	06	05	ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL RELLENO SANITARIO Y GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	30,929.00
321	73	06	05	CONSULTORIA EDUCACION AMBIENTAL DEL CANTON CLASIFICACION BASURA	30,000.00
321	73	06	05	INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA	15,600.00
321	73	06	05	ESTUDIOS PARA LA REPOTENCIACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS DEL RELLENO SANITARIO	18,062.00
321	73	06	05	Contratación de Consultoría para Levantamiento Socio Económico Baños Ulba (ACUS)	10,000.00

321	73	06	06	<b>Honorarios por Contratos Civiles de Servicios</b>	
321	73	06	06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios Convenio HGPT Estrategia Agropecuaria y Ambiente	23,600.00
321	73	06	09	<b>Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio</b>	
321	73	06	09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	16,000.00
321	73	08		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>	
321	73	08	02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	8,601.00
321	73	08	03	Lubricantes	1,000.00
321	73	08	11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	20,000.00
321	73	08	13	Repuestos y Accesorios	500.00
321	73	08	14	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGRICOLAS	8,000.00
321	73	08	19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	16,500.00
321	73	08	23	Egresos para Sanidad Agropecuaria	10,000.00
321	73	14		<b>SUBGRUPO 14.-Bienes Muebles no Depreciables</b>	
321	73	14	06	Herramientas y Equipos menores	1,000.00
321	73	15		<b>SUBGRUPO 15.- Bienes Biológicos no Depreciables</b>	
321	73	15	12	Semovientes	7,000.00
321	73	15	15	Plantas	16,000.00
321	75			<b>GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS</b>	
321	75	01		<b>SUBGRUPO 1.- Obras de infraestructura</b>	
321	75	01	99	<b>Otras Obras de Infraestructura</b>	
321	75	01	99	Nuevo Relleno Sanitario	1,634,387.00
321	8			<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
321	84			<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
321	84	01		<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>	
321	84	01	04	Maquinarias y Equipos	1,427,000.00
321	84	01	07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	3,000.00
321	84	01	11	Partes y Repuestos	3,000.00
321	88			<b>GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL</b>	
321	88	01		<b>SUBGRUPO 1.- Transferencias o Donaciones de Capital al Sector Público</b>	
321	88	01	04	<b>A Gobiernos Autónomos Descentralizados</b>	
321	88	01	04	Aporte Convenio Tripartito Parque de la Familia	10,000.00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>					<b>3,845,756.18</b>

**331 AGUA POTABLE**

PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL
331	5			<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	
331	53			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
331	53	04		<b>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>	
331	53	04	04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	3,000.00
331	53	08		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	
331	53	08	04	Materiales de Oficina	400.00
331	53	08	05	Materiales de Aseo	210.00
331	53	14		<b>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</b>	
331	53	14	06	Herramientas y Equipos menores	1,000.00
331	7			<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
331	71			<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	
331	71	01		<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>	
331	71	01	05	Remuneraciones Unificadas	16,944.00
331	71	01	06	Salarios Unificados	133,116.00
331	71	02		<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>	
331	71	02	03	Décimo Tercer Sueldo	13,598.50
331	71	02	04	Décimo Cuarto Sueldo	9,234.00
331	71	03		<b>SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias</b>	
331	71	03	06	Alimentación	

331						12,960.00
331	71	04			<b>SUBGRUPO 4.- Subsidios</b>	
331	71	04	01		Por Cargas Familiares	772.80
331	71	04	08		Subsidio por Antigüedad	4,067.28
331	71	05			<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>	
331	71	05	09		Horas Extraordinarias y Suplementarias	9,000.00
331	71	05	12		Subrogación	500.00
331	71	06			<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>	
331	71	06	01		Aporte Patronal	19,325.79
331	71	06	02		Fondos de Reserva	29,796.23
331	73				<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>	
331	73	02			<b>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</b>	
331	73	02	03		ALMACENAMIENTO, EMBALAJE, DESEMBALAJE, ENVASE, DESENVASE Y RECARGA DE EXTINTORES	25,000.00
331	73	06			<b>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servic Téc Especializ</b>	
331	73	06	05		<b>Estudio y Diseño de Proyectos</b>	
331	73	06	05		ESTUDIO GEOREFERENCIACION AGUA POTABLE	30,000.00
331	73	06	05		ESTUDIO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE SALADO INES MARIA COSMOPOLITA PITTIG EL AGUACATAL	33,001.69
331	73	06	05		ESTUDIO EVALUACION DISEÑO SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEMAIENTO COMUNA RUTUN	40,000.00
331	73	06	05		ESTUDIO PROGRAMA INTEGRAL PARA LA ADJUDICACION Y GESTION SOSTENIBLE DE FUENTES HIDRICAS	15,000.00
331	73	06	09		<b>Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio</b>	
331	73	06	09		Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio Agua Potable	7,200.00
331	73	08			<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>	
331	73	08	02		Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	5,042.00
331	73	08	11		Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	65,000.00
331	73	14			<b>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</b>	
331	73	14	06		Herramientas y equipos menores	1,000.00
331	75				<b>GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS</b>	
331	75	01			<b>SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura</b>	
331	75	01	01		<b>Agua Potable</b>	
331	75	01	01		Reconstrucción de la captación del río Cristal y puesta en funcionamiento de planta de Agua Santa, tanques de reserva de Baños y circuito de redes	1,711,786.77
331	75	01	01		CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE PARA EL SECTOR EL AGOYAN PARROQUIA ULBA	80,000.00
331	75	01	01		MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE VIZCAYA	1,000.00
331	75	01	01		PLANTA COMPACTA MEJORAMIENTO CALIDAD AGUA POTABLE ASENTAMIENTO JUIVE GRANDE EN RIO BLANCO	85,000.00
331	8				<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
331	84				<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
331	84	01			<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>	
331	84	01	04		Maquinaria y Equipos	6,000.00
331	84	01	06		Herramientas	3,300.00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>						<b>2,362,255.06</b>

**332 ALCANTARILLADO**

PARTIDA		DENOMINACION			ASIGNACION PARCIAL
332	7			<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
332	71			<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	
332	71	01		<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>	
332	71	01	06	Salarios Unificados	6,936.00
332	71	02		<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>	
332	71	02	03	Décimo Tercer Sueldo	760.25

332	71	02	04	Décimo Cuarto Sueldo	486.00
332	71	03		<b>SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias</b>	
332	71	03	06	Alimentación	720.00
332	71	04		<b>SUBGRUPO 4.- Subsidios</b>	
332	71	04	08	Subsidio de Antigüedad	312.12
332	71	05		<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>	
332	71	05	09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	1,500.00
332	71	06		<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>	
332	71	06	01	Aporte Patronal	1,024.97
332	71	06	02	Fondo de Reserva	1,478.96
332	73			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>	
332	73	06		<b>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicc tecn Especializados</b>	
332	73	06	05	<b>Estudio y Diseño de Proyectos</b>	
332	73	06	05	Estudios de Alcantarillado de Baños de Juive Grande	3,127.08
332	73	06	05	Licenciamiento Ambiental de Alcantarillado de Baños de Agua Santa	15,000.00
332	73	06	05	ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DE PLANTAS TRATAMIENTO DE LAS DESCARGAS DE ALCANTARILLADO	66,253.90
332	73	08		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>	
332	73	08	02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	269.00
332	73	08	04	Materiales de Oficina	125.00
332	73	08	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	120.00
332	73	08	11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	35,000.00
332	73	14		<b>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</b>	
332	73	14	06	Herramientas y equipos menores	500.00
332	75			<b>GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS</b>	
332	75	05		<b>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</b>	
332	75	05	01	<b>Obras de Infraestructura</b>	
332	75	05	01	Mantenimientos y Reparaciones de Obras de Alcantarillado en el Cantón	10,000.00
332	75	05	01		
332	8			<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
332	84			<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
332	84	01		<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>	
332	84	01	06	Herramientas	2,000.00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>					<b>145,613.28</b>

## 361 OTROS SERVICIOS COMUNALES

PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL
361	5			<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	
361	53			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
361	53	02		<b>SUBGRUPO 2 .-Servicios Generales</b>	
361	53	02	55	Combustibles	20,000.00
361	53	03		<b>SUBGRUPO 3 .-Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	
361	53	03	01	Pasajes al Interior	100.00
361	53	03	03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1,000.00
361	53	04		<b>SUBGRUPO 4 .-Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>	
361	53	04	02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	10,000.00
361	53	04	04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	1,200.00
361	53	04	05	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	5,000.00
361	53	08		<b>SUBGRUPO 8 .- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	
361	53	08	04	Materiales de Oficina	800.00
361	53	08	05	Materiales de Aseo	100.00
361	53	08	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1,500.00
361	53	08	11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	2,000.00
361	7			<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
361	71			<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	
361	71	01		<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>	
361	71	01	05	Remuneraciones Unificadas	87,300.00
361	71	01	06	Salarios Unificados	366,408.00
361	71	02		<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>	
361	71	02	03	Décimo Tercer Sueldo	40,117.50
361	71	02	04	Décimo Cuarto Sueldo	26,730.00
361	71	03		<b>SUBGRUPO 3 .- Remuneraciones Compensatorias</b>	
361	71	03	06	Alimentación	35,280.00
361	71	04		<b>SUBGRUPO 4 .- Subsidios</b>	
361	71	04	01	Por Cargas Familiares	2,097.60
361	71	04	08	Subsidio de Antigüedad	10,431.48
361	71	05		<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>	
361	71	05	09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	19,000.00
361	71	05	10	Servicios personales por contrato	19,000.00
361	71	05	12	Subrogación	1,000.00
361	71	06		<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>	
361	71	06	01	Aporte Patronal	57,434.02
361	71	06	02	Fondo de Reserva	85,403.92
361	73			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</b>	
361	73	02		<b>SUBGRUPO 2 .- Servicios Generales</b>	
361	73	02	02	Fletes y Maniobras	2,000.00
361	73	02	55	Combustibles	180,000.00
361	73	04		<b>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>	
361	73	04	04	Maquinarias y equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	70,000.00
361	73	04	05	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	25,000.00
361	73	06		<b>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servic Técnicos Especializados</b>	
361	73	06	04	<b>Fiscalización e Inspecciones Técnicas</b>	
361	73	06	04	Fiscalización Varias Obras en el Cantón	-
361	73	08		<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>	
361	73	08	02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	14,181.00
361	73	08	02	Lubricantes	25,000.00
361	73	08	11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	25,000.00

361	73	08	13	Repuestos y Accesorios	106,600.00
<b>361</b>	<b>73</b>	<b>14</b>		<b>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</b>	
361	73	14	06	Herramientas y equipos menores	3,000.00
<b>361</b>	<b>75</b>			<b>GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS</b>	
<b>361</b>	<b>75</b>	<b>01</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura</b>	
<b>361</b>	<b>75</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	<b>Transporte y Vías</b>	
361	75	01	05	REHABILITACION DE LA ACERA EN LA CALLE FRAY REGINALDO VAN SCHOOTE SECTOR EL SALADO	138,805.89
361	75	01	05	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULOS SOBRE EL RIO VERDE CHICO	146,000.00
361	75	01	05	ADOQUINADO DEL CALLEJON 35	34,000.00
361	75	01	05	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN TRANSPORTE Y VÍAS	-
361	75	01	05	ADOQUINADOS VARIOS SECTORES DEL CANTÓN	50,000.00
361	75	01	05	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN TRANSPORTE Y VÍAS LEY 047 AÑOS ANTERIORES	192,878.02
361	75	01	05	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN TRANSPORTE Y VÍAS LEY 047	96,439.00
<b>361</b>	<b>75</b>	<b>01</b>	<b>07</b>	<b>Construcciones y Edificaciones</b>	
361	75	01	07	CONSTRUCCION DE LA CUBIERTA Y BATERIAS SANITARIAS EN EL BARRIO SAN FRANCISCO	130,000.00
361	75	01	07	MANTENIMIENTO DE GRADAS Y CONSTRUCCION DE AREAS VERDES Y RAMPAS EN EL PASAJE CAMILO MEDRANO, BARRIO MIRAFLORES	35,000.00
361	75	01	07	AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE BATERÍAS SANITARIAS Y COLUMBARIO DEL CEMENTE RIO MUNICIPAL	380,000.00
361	75	01	07	CONSTRUCCION DE LA CUBIERTA DE LA UNIDAD EDUCATIVA PALOMINO FLORES DE LA PARROQUIA ULBA	54,000.00
361	75	01	07	CONSTRUCCIÓN CUBIERTA BARRIO LOS PINOS	100,000.00
361	75	01	07	CONSTRUCCIÓN CUBIERTA CANCHA DEPORTIVA BARRIO SAN VICENTE	100,000.00
361	75	01	07	PP CONSTRUCCIÓN OFICINAS GAD DE LLIGUA	50,000.00
361	75	01	07	PP CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE JULIA INÉS CABRERA PARROQUIA ULBA	60,000.00
<b>361</b>	<b>75</b>	<b>05</b>		<b>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</b>	
<b>361</b>	<b>75</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>Obras de Infraestructura</b>	
361	75	05	01	OBRAS COMPETENCIA PATRIMONIO AÑOS ANTERIORES	102,345.06
361	75	05	01	OBRAS COMPETENCIA PATRIMONIO 2026	51,172.53
361	75	05	01	PP MANTENIMIENTO OBRAS PARROQUIA RIO NEGRO	40,000.00
361	75	05	01	PP MANTENIMIENTO OBRAS PARROQUIA RIO VERDE	40,000.00
361	75	05	01	Mantenimiento de Obras de Infraestructura	70,000.00
<b>361</b>	<b>8</b>			<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
<b>361</b>	<b>84</b>			<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
<b>361</b>	<b>84</b>	<b>01</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>	
361	84	01	04	Maquinarias y Equipos	245,000.00
361	84	01	05	Maquinarias y Equipos (Alarmas Comunitarias Fase 2)	30,000.00
361	84	01	06	Herramientas	5,000.00
361	84	01	11	Partes y Repuestos	500.00
<b>361</b>	<b>84</b>	<b>03</b>		<b>SUBGRUPO 3.- Expropiación de Bienes</b>	
<b>361</b>	<b>84</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>Terrenos (Expropiación)</b>	
361	84	03	01	Expropiación Varios Predios en el Cantón	20,000.00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>					<b>3,413,824.02</b>

**362 SERVICIOS COMUNALES LOPICTEA**

PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL
362	7			<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	
362	73			<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>	
362	73	8		<b>SUBGRUPO 8.-Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>	
362	73	08	11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	445,000.00
362	75			<b>GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS</b>	
362	75	01		<b>SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura</b>	
362	75	01	05	<b>Transporte y Vías</b>	
362	75	01	05	PRN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN TRANSPORTE Y VIAS	100,000.00
362	75	01	05	PRV OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN TRANSPORTE Y VIAS	1,214,060.31
362	75	01	07	<b>Construcciones y Edificaciones</b>	
362	75	01	07	PRN Construcciones y Edificaciones	100,000.00
362	75	01	07	PRV Construcciones y Edificaciones	310,000.00
362	75	05		<b>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</b>	
362	75	05	01	<b>Obras de Infraestructura</b>	
362	75	05	01	PRN Obras de Infraestructura	1,350,166.23
362	75	05	01	PRV Mantenimiento Obras de Infraestructura	1,851,930.86
362	8			<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
362	84			<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	
362	84	01		<b>SUBGRUPO 1 .- Bienes Muebles</b>	
362	84	01	04	PRN MAQUINARIA Y EQUIPOS	240,000.00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>					<b>5,611,157.40</b>

431 ADMINISTRACION DE BALNEARIOS					
PARTIDA			DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL	
431	5		<b>EGRESOS CORRIENTES</b>		
431	51		<b>GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL</b>		
431	51	01	<b>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</b>		
431	51	01	06 Salarios Unificados		339,816.00
431	51	02	<b>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</b>		
431	51	02	03 Décimo Tercer Sueldo		32,509.75
431	51	02	04 Décimo Cuarto Sueldo		24,786.00
431	51	03	<b>SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias</b>		
431	51	03	06 Alimentación		36,720.00
431	51	04	<b>SUBGRUPO 4.- Subsidios</b>		
431	51	04	01 Por Cargas Familiares		1,711.20
431	51	04	08 Subsidio de Antigüedad		8,151.48
431	51	05	<b>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</b>		
431	51	05	09 Horas Extraordinarias y Suplementarias		34,500.00
431	51	05	09 Servicios personales por contrato		34,500.00
431	51	06	<b>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad</b>		
431	51	06	01 Aporte Patronal		45,479.39
431	51	06	02 Fondo de Reserva		72,458.73
431	53		<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		
431	53	02	<b>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</b>		
431	53	02	02 Fletes y Maniobras		4,300.00
431	53	02	07 Difusión, Información y Publicidad		4,500.00
431	53	02	55 Combustibles		180,000.00
431	53	04	<b>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>		
431	53	04	04 Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)		7,000.00
431	53	04	17 Infraestructura		7,000.00
431	53	08	<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>		
431	53	08	02 Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad		13,719.00
431	53	08	04 Materiales de Oficina		1,000.00
431	53	08	05 Materiales de Aseo		6,500.00
431	53	08	07 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		1,000.00
431	53	08	26 Insumos médicos		1,000.00
431	53	08	11 Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas		100,000.00
431	53	08	13 Repuestos y Accesorios		4,000.00
431	7		<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>		
431	73		<b>GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>		
431	73	06	<b>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</b>		
431	73	06	02 Auditoría ambiental de cumplimiento del Balneario Santa Clara		14,000.00
431	73	06	05 Recategorización del Permiso Ambiental de Termas de la Virgen		15,000.00
431	73	06	09 Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio		11,000.00
431	73	08	<b>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>		
431	73	08	19 Accesorios e Insumos Químicos y organismos para prevención, control, mitigación.		23,000.00
431	73	14	<b>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</b>		
431	73	14	06 Herramientas y equipos menores		1,000.00
431	75		<b>GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS</b>		
431	75	05	<b>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</b>		
431	75	05	01 <b>Obras de Infraestructura</b>		
431	75	05	01 MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA BALNEARIOS MUNICIPALES		250,000.00
431	77		<b>GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN</b>		
431	77	01	<b>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>		
431	77	01	99 Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones (Empresa Agua Potable)		15,000.00
431	8		<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>		
431	84		<b>GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>		
431	84	01	<b>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</b>		
431	84	01	04 Maquinarias y Equipos		6,000.00

431	84	01	06	Herramientas	3,000.00
431	84	01	05	Vehículos	30,000.00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>					<b>1,328,651.55</b>

**511 SERVICIO DE LA DEUDA**

PARTIDA				DENOMINACION	ASIGNACION PARCIAL
<b>511</b>	<b>5</b>			<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	
<b>511</b>	<b>56</b>			<b>GRUPO VI.- EGRESOS FINANCIEROS</b>	
<b>511</b>	<b>56</b>	<b>02</b>		<b>SUBGRUPO 2.- Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública Interna</b>	
<b>511</b>	<b>56</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>Sector Público Financiero</b>	
511	56	02	01	Intereses Préstamo BDE <b>65678</b> (65193) Equipo Caminero Emergencia (Novado)	27,575.60
511	56	02	01	Intereses Préstamo BDE <b>65680</b> (65053) Construcción Termas de la Virgen (Novado)	107,848.50
511	56	02	01	Intereses Préstamo BDE <b>65679</b> (65363) Culminación Termas de la Virgen (Novado)	27,723.18
511	56	02	01	Intereses Préstamo BDE <b>65822</b> Mejoramiento Parques del Cantón	34,832.89
511	56	02	01	Intereses Préstamo BDE <b>65847</b> Fortalecimiento Institucional Jubilaciones 2022-2023	6,909.99
511	56	02	01	Intereses Préstamo BDE <b>65756</b> Fortalecimiento Institucional Jubilaciones 2021	750.70
511	56	02	01	Interés Préstamo nuevo	57,043.33
<b>511</b>	<b>58</b>			<b>GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES</b>	
<b>511</b>	<b>58</b>	<b>01</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Transferencias o Donaciones Corrientes al Sector Público</b>	
<b>511</b>	<b>58</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>A Entidades Descentralizadas y Autónomas</b>	
511	58	01	02	Aporte a la Contraloría General Estado	50,237.44
511	58	01	02	Aporte a la AME	16,140.42
<b>511</b>	<b>8</b>			<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	
<b>511</b>	<b>88</b>			<b>GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL</b>	
<b>511</b>	<b>88</b>	<b>01</b>		<b>SUBGRUPO 1.- Transferencias o Donaciones de Capital al Sector Público</b>	
<b>511</b>	<b>88</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>A Gobiernos Autónomos Descentralizados</b>	
511	88	01	04	Aporte Convenio Tripartito Parque de la Familia años anteriores	75,000.00
<b>511</b>	<b>9</b>			<b>APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	
<b>511</b>	<b>96</b>			<b>GRUPO VI.- AMORTIZACION DEUDA PUBLICA INTERNA</b>	
<b>511</b>	<b>96</b>	<b>02</b>		<b>SUBGRUPO 2.- Amortización Deuda Interna</b>	
<b>511</b>	<b>96</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>Al Sector Público Financiero</b>	
511	96	02	01	Amortización Préstamo BDE <b>65678</b> (65193) Equipo Caminero Emergencia (Novado)	137,761.96
511	96	02	01	Amortización Préstamo BDE <b>65680</b> (65053) Construcción Termas de la Virgen (Novado)	557,714.15
511	96	02	01	Amortización Préstamo BDE <b>65679</b> (65363) Culminación Termas de la Virgen (Novado)	141,576.97
511	96	02	01	Amortización Préstamo BDE <b>65822</b> Mejoramiento Parques del Cantón	108,605.99
511	96	02	01	Amortización Préstamo BDE <b>65756</b> Fortalecimiento Institucional Jubilaciones 2021	27,584.27
511	96	02	01	Amortización Préstamo BDE <b>65847</b> Fortalecimiento Institucional Jubilaciones 2022-2023	63,578.67
511	96	02	01	Amortización préstamo nuevo	153,887.27
<b>TOTAL DEL PROGRAMA USD \$:</b>					<b>1,594,771.33</b>

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial y dominio Web de la Institución, en los términos del artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Encárguese de la ejecución de la presente Ordenanza a la Dirección Financiera, así como también a los demás órganos competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.

Dado en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los 04 días del mes de diciembre del 2025.



Mgs. Marlon Guevara Silva  
**ALCALDE DEL CANTÓN**



Abg. Lourdes Sánchez Haro  
**SECRETARIA DE CONCEJO**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Baños de Agua Santa, diciembre 17 del 2025.  
**CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2026 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones: ordinaria realizada el jueves 20 de noviembre del 2025 y ordinaria realizada el jueves 04 de diciembre del 2025, en primer y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.



Abg. Lourdes Sánchez Haro  
**SECRETARIA DE CONCEJO**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los 17 días del mes de diciembre del 2025 a las 08h00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Abg. Lourdes Sánchez Haro  
**SECRETARIA DE CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los diecisiete días del mes de diciembre del 2025, a las 10H00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial,

Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.



Mgs. Marlon Guevara Silva  
**ALCALDE DEL CANTÓN**

Proveyó y firmó la **ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2026 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Mgs. Marlon Guevara Silva, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, diciembre 17 del 2025.

Lo certifico.



Abg. Lourdes Sánchez Haro  
**SECRETARIA DE CONCEJO**

**ORDENANZA No. 023-2025****ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Es competencia de los Concejos Municipales crear, modificar o extinguir tasas y contribuciones especiales de mejoras dentro de su respectiva jurisdicción territorial, por la ejecución de la obra pública o por los servicios que presta, cuya iniciativa es privativa del Ejecutivo Municipal.

En este contexto, es procedente revisar la Ordenanza que Establece las Contribuciones Especiales de Mejoras en el cantón Rumiñahui. Nro. 12-2023, en lo relativo a las obras de la ciudad en los términos previstos en el ordenamiento jurídico vigente, en especial lo dispuesto en el Art. 583 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que permita ejecutar obras de gran magnitud sin afectar su recuperación, y la sostenibilidad financiera municipal.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMODESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI****CONSIDERANDO**

- Que,** la Carta Fundamental del Estado, en el Art. 226, dispone que "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos ... ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley*", en el Art. 264 numerales 4 y 5, prescribe que es competencia exclusiva del GAD municipal "*Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.*", y "*Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras*"; y, en el Art. 301, precisa que "*Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley*", reiterado los Arts. 55 letra e), 57 letra c), y 569 inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, también prevista en los Arts. 1 y 3 del Código Orgánico Tributario;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 583, dispone "*El valor total de las obras de alcantarillado que se construyan en un municipio, será íntegramente pagado por los propietarios beneficiados, en la siguiente forma: En las nuevas urbanizaciones, los urbanizadores pagarán el costo total o ejecutarán, por su cuenta, las obras de alcantarillado que se necesiten así como pagarán el valor o construirán por su cuenta los subcolectores que sean necesarios para conectar con los colectores existentes. - Para pagar el costo total de los colectores existentes o de los que construyeren en el futuro, en las ordenanzas de urbanización se establecerá una contribución por metro cuadrado de terreno útil. - Cuando se trate de construcción de nuevas redes de alcantarillado en sectores urbanizados o de la reconstrucción y ampliación de colectores ya existentes, el valor total de la obra se prorrateará de acuerdo con el valor catastral de las propiedades beneficiadas*";
- Que,** la "*Ordenanza que Establece las Contribuciones Especiales de Mejoras del GAD Municipal del cantón Rumiñahui. Nro. 12-2023*", publicada en el Registro Oficial No. 1335 de 01 de febrero de 2024, en el Art. 28 numeral 1, trata sobre la distribución del costo del alcantarillado denominado colectores, siendo necesario determinar y precisar los valores que el Municipio está en capacidad de absorber sin afectar su sostenibilidad fiscal; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas en los Arts. 7, 57 letra a) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente.

### **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**

**Art. 1.** En el Art. 28, sustitúyase el numeral 1, por el siguiente:

*“1. El valor de las obras de construcción de colectores y la ampliación de colectores ya existentes, será prorrateado a los propietarios de los predios urbanos, considerando el valor de avalúo municipal, de acuerdo con el siguiente detalle:*

*1.1 El 30% será cubierto por la municipalidad; en tal virtud, se registrará dicho valor en la cuenta de gasto; y,*

*1.2 El 70% será cubierto por los propietarios de los predios urbanos, considerando el valor de avalúo municipal.*

**Art. 2.** En el Art. 29 sustitúyase la frase “Ordenanza Nro. 003-2012”, por la “Normativa Nro. DIR-ARCA-RG-006-2017”

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

La Dirección Financiera cada dos años, a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, efectuará corridas y escenarios con el objetivo de actualizar las proyecciones respecto de la aplicación de los porcentajes de cobertura municipal en contribuciones especial de mejoras y emitirá un informe que ratifique o recomiende cualquier ajuste normativo al concejo municipal.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.** - En el caso de que existan construcciones de colectores en los ejercicios fiscales de los años 2024 y 2025 para su liquidación se aplicará la presente Ordenanza Reformatoria siguiendo el debido proceso.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2026, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Dominio Web Institucional y Gaceta Oficial, conforme lo previsto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, en la ciudad de Sangolquí, a los 29 días del mes de diciembre del año 2025.



Firmado electrónicamente por:  
**FABIAN EDUARDO IZA  
MARCILLO**

Validar Únicamente con FirmaEC

**Ing. Fabián Eduardo Iza Marcillo**  
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN RUMIÑAHUI



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA PAULINA  
SALTOS IBARRA**

Validar Únicamente con FirmaEC

**Dra. Paulina Saltos Ibarra**  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

**TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN  
POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Sangolquí, 29 de diciembre de 2025.- La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, certifica que la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**, fue discutida y aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria de 22 de diciembre de 2025 (Resolución No. 2025-12-264 ); y, en segundo debate en la Sesión Ordinaria de 29 de diciembre de 2025 (Resolución No. 2025-12- 271 ). LO CERTIFICO.



**Dra. Paulina Saltos Ibarra**  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

**PROCESO DE SANCIÓN**

Sangolquí, 30 de diciembre de 2025.- SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI. De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**, para la Sanción respectiva.



**Dra. Paulina Saltos Ibarra**  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

**SANCIÓN**

Sangolquí, 30 de diciembre de 2025.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI. - De conformidad con la Disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONÓ** la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**, Además, dispongo la Promulgación y Publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:  
**FABIAN EDUARDO IZA  
MARCILLO**  
Validar únicamente con FirmaEC

**Ing. Fabián Eduardo Iza Marcillo**  
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

Proveyó y firmó el señor Ing. Fabián Iza Marcillo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**, en la fecha antes indicada. Sangolquí, 30 de diciembre 2025.- LO CERTIFICO. -



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA PAULINA  
SALTOS IBARRA**  
Validar únicamente con FirmaEC

**Dra. Paulina Saltos Ibarra**  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

MPSI  
30.12.2025



Oficio Nro. GADMCCQ-A-2026-014  
Quinindé, 07 de enero de 2026

**Asunto:** Solicitud de Publicación Registro Oficial Fe de Erratas

Señora Doctora  
Jaqueline Vargas Camacho  
**Directora del Registro Oficial - E**  
Presente.

De mi consideración

Por este medio le hago extensivo un afectuoso saludo, al mismo tiempo de desearle éxitos en sus delicadas funciones que acertadamente dirige.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinindé, provincia de Esmeraldas, expidió "La Ordenanza de Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinindé, para el periodo Fiscal 2026", misma que fue publicada en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 876 del 31 de diciembre de 2025.

Por un error, se hace constar en el Art 1.- en la tabla del sistema de cálculo la palabra "**LORETO**" Cuando lo correcto es la palabra "**Quinindé**". (pág. 5).

Por lo expuesto, solicito se sienta la siguiente fe de erratas en La Ordenanza de Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinindé, para el periodo Fiscal 2026", vigente desde su publicación en el Registro Oficial:

Rectifíquese el error constante en el Art. 1, donde se hizo constar: "**LORETO**" por: "**QUININDÉ**".

Por la favorable acogida que sepa dar a la presente le hago extensivo mi sentimiento de consideración y estima.

Atentamente,



Ing. Vicente Ronal Moreno Anangonó  
ALCALDE DEL CANTÓN QUININDÉ



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](http://www.registroficial.gob.ec)

MG/FA

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.