



G.A.D MUNICIPAL

QUINSALOMA

¡Mas agrícola y productivo!

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA
LOS RÍOS - ECUADOR



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA

ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026

Ing. Cristhian Aldaz González
ALCALDE

DICIEMBRE – 2025

ORDENANZA CMCQ-016-2025

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En base a lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Capítulo VII del Título VI, respecto de los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados, corresponde al ejecutivo formular el presupuesto de la Municipalidad y ponerlo a consideración del órgano legislativo, conforme lo establece el Art. 242 del COOTAD.

En este contexto, la actual Administración del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma ha elaborado la ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026, en función de las normas contenidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y demás normativa respecto de la elaboración de los presupuestos para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El presente anteproyecto de presupuesto para el ejercicio económico del año 2026, que presenta el Ing. Cristhian Aldaz González en su calidad de Alcalde del GAD Municipal de Quinsaloma, contiene los diversos rubros tanto de ingresos como egresos de la Municipalidad, debidamente desagregados, conforme lo dispone el ordenamiento jurídico nacional; además se adjuntan los distributivos de remuneraciones y salarios, así como también las disposiciones generales que forman parte integrante del presupuesto 2026, con sujeción al ordenamiento jurídico; normas técnicas y principios aplicados al ámbito presupuestario.

El presupuesto para el año 2026 deberá ser conocido, analizado y aprobado por el Órgano Legislativo del GAD Municipal de Quinsaloma en los plazos que determina la Ley.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA

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 artículo 270 de la Constitución establece que: "Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.";

Que, el literal g) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante "COOTAD"), 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.

El Concejo Municipal del Cantón Quinsaloma de la provincia de Los Ríos, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 266 de la Constitución de la República; 57 literal g), 87 literal e y 245 del Código Orgánico de Organización Territorial.

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026.

Artículo 1.- Apruébese el Presupuesto General del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma para el ejercicio fiscal del año 2026, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 2.- De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 221 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se incorporan además las Disposiciones Generales y los Distributivos de Remuneraciones y Salarios contenidas en anexos a la presente Ordenanza, que forman parte integrante del Presupuesto

General del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, que regirá durante la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2026.

DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

DE INGRESOS

Artículo 1. La Contabilidad Presupuestaria se llevará mediante el sistema de valores efectivos en Caja.

Artículo 2.- Para efectos de la Contabilidad Presupuestaria el registro de ingresos, se establecerá con sujeción a cada una de las partidas del Presupuesto General.

Artículo 3.- El producto de los impuestos municipales de recaudación directa; de participación; de tasas de servicios; contribuciones especiales; rentas patrimoniales; y otros ingresarán a la Tesorería para formar el Fondo General y se cargarán a las partidas presupuestarias según corresponda.

Artículo 4.- La Tesorería Municipal observará que previo al cobro de títulos de crédito del año vigente, el contribuyente previamente haya cancelado los correspondientes de los años anteriores; Recaudación y Tesorería responderán por el monto de las obligaciones de los años anteriores que el interesado se negara a cumplir, para lo cual se seguirá el proceso de cobro incluso por vía coactiva, de acuerdo a la Ordenanza correspondiente.

Artículo 5.- La Tesorería 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 estas: tasas, impuestos y cualquier otra contribución dentro de los términos legales.

Artículo 6.- Ningún empleado público recibirá dinero por contribuciones, servicios y otros créditos municipales, a menos que tenga facultad concedida por la Autoridad competente en base a las especies valoradas que se emitan en la Jefatura de Rentas Municipales, según disposiciones contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Artículo 7.- La exoneración y rebaja de los títulos de crédito que se encuentran en la Tesorería Municipal, sólo se concederá de acuerdo a las expresas disposiciones legales que rigen para el GAD Municipal de Quinsaloma.

Artículo 8.- Toda recaudación se efectuará en base a los correspondientes títulos de crédito y otras especies que, debidamente controladas y revisadas por la Unidad de Rentas de la Dirección Financiera se ingresarán a la Tesorería para el cobro.

Artículo 9.- Serán sancionados los empleados y funcionarios que no depositaren los valores recaudados en un término de 24 horas en la Tesorería Municipal, se refiere este artículo para aquellos recaudadores que se hallan facultados para el cobro, como mercados, vía pública, etc.

Artículo 10.- La Tesorería Municipal depositará los ingresos máximos al día siguiente de recaudados en el Banco autorizado, según disposición expresa para este caso, y demás normativa legal; el depósito se efectuará en las cuentas corrientes oficiales de la Municipalidad.

Artículo 11.- La recaudación de fondos ajenos, que el GAD Municipal se convierte en Agente de Retención, se remitirán a los beneficiarios dentro del plazo estipulado para ello, de conformidad con las Leyes y Reglamentos sin excepción de Institución alguna, se procederá al descuento del diez por ciento (10%) de conformidad con las regulaciones Vigentes, incluso las que se recauden a favor de las entidades adscritas.

Artículo 12.- La Tesorería Municipal elaborará el parte de recaudación diaria, el mismo que pasará directamente a la Unidad de Contabilidad y a conocimiento del director Financiero o quien haga sus veces.

Artículo 13.- La Dirección Financiera Municipal por medio de la Unidad de Rentas, podrá entregar a través de la Tesorería previo acta, especies valoradas y numeradas a empleados de la Policía Municipal (Agentes de Control Municipal), recaudadores autorizados, que fueren delegados para el cobro de multas, registro de arrendamiento y otras contribuciones tanto de la ciudad, como en otros espacios del Cantón. Estos funcionarios serán personal y pecuniariamente responsables ante la Tesorería Municipal de los valores recibidos. De igual manera la Dirección Financiera valorará los formularios que se requieren en los diferentes procesos que se realizan en el GAD Municipal de Quinsaloma y que deben ser cancelados por los usuarios.

Artículo 14.- La Dirección Financiera por medio de la Unidad de Rentas, efectuará los egresos de los títulos de crédito mal emitidos simultáneamente con la emisión de los títulos modificados, siguiendo el procedimiento legal correspondiente.

Artículo 15.- La emisión por Contribución Especial de Mejoras deberá sujetarse a lo estipulado en el Capítulo V artículos 569 al 593 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y su ordenanza respectiva.

Artículo 16.- La Unidad de Contabilidad presentará trimestralmente los Balances Presupuestarios de ingresos y estados Financieros al Director Financiero para su revisión y control.

Artículo 17.- La utilización de los equipos y maquinaria de la Municipalidad será únicamente para obras y proyectos municipales y en el caso excepcional de que la máxima autoridad autorizare para realizar trabajos a favor de particulares, el Departamento de Obras Públicas para la ejecución de los mismos exigirá previamente el comprobante de pago que por los servicios requeridos debe efectuar el interesado en la tesorería municipal.

DE GASTOS

Artículo 18.- En Contabilidad Presupuestaria los Gastos se llevarán por medio del Sistema de valores devengados.

Artículo 19.- Para los efectos de Contabilidad Presupuestaria los Registros Auxiliares de Gastos se establecerán con sujeción a cada una de las partidas del presente Presupuesto.

Artículo 20.- Cada partida de Gastos, constituye una asignación limitada para el gasto anual, no pudiendo efectuar pagos ni contraer compromisos de pagos futuros sin previa certificación de la Dirección Financiera de que exista saldo disponible para ello en la respectiva partida presupuestaria.

Artículo 21.- La Dirección Financiera solicitará, autorización a la Alcaldía para efectuar reformas a las asignaciones de las partidas presupuestarias que se estimen insuficientes antes de que se agoten, y su procedimiento se sujetará a lo dispuesto en la sección séptima del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Artículo 22.- En la Dirección Financiera se tramitará y autorizará el pago de las obligaciones contraídas por el GAD Municipal de Quinsaloma con un criterio de prelación en el despacho de los compromisos adquiridos y de conformidad con las disponibilidades de caja y según la política de gastos que fije la entidad.

Artículo 23.- Los trasposos de crédito se realizarán con sujeción a las disposiciones pertinentes y a lo que rige en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Artículo 24.- Queda prohibido la iniciación de cualquier obra sea cual fuere su naturaleza, sin que existan previamente estudios y presupuestos aprobados por el Alcalde y asegurado el financiamiento de las obras.

Artículo 25.- Los gastos serán autorizados exclusivamente por el Alcalde, luego de contar con la necesidad creada por el departamento o unidad respectiva, direccionados a cumplir con las competencias exclusivas y concurrentes del GAD Municipal de Quinsaloma. Se ratifica continuar con la política y estrategia de fomentar el turismo, la cultura y el deporte.

En lo concerniente a las programaciones de eventos culturales, turísticos y deportivos se realizan conforme las ordenanzas respectivas emitidas por el Cantón Quinsaloma.

Artículo 26.- El Director Financiero, informará periódicamente al Alcalde sobre el estado de las partidas a fin de que las órdenes de pago se expidan sobre las bases de las disponibilidades y de los respectivos rubros presupuestados.

Artículo 27.- Todos los pagos los efectuará la Tesorería Municipal, a favor del interesado a través del sistema de transferencias SPI del Banco Central, a excepción de los pagos realizados por caja chica.

Artículo 28.- Toda orden de pago deberá ser revisada y sumillada por el Director Financiero, sin cuyo requisito no podrá ser pagada por la Tesorera Municipal.

Artículo 29.- La Dirección Financiera queda facultada para restringir los gastos variables a lo estrictamente necesario, procurando que no se adquiera compromisos que excedan las disponibilidades de caja.

Artículo 30.- Corresponde a la Tesorería Municipal actuar en calidad de Juez de Coactivas para lo que con el apoyo de un profesional de la materia instaurará, cuando el caso lo amerite las acciones legales y judiciales.

Artículo 31.- La Tesorería Municipal deberá supervisar los trámites de los juicios de coactivas hasta su terminación, a fin de proceder al saneamiento de los títulos de crédito.

Artículo 32.- Las remuneraciones del personal municipal se sujetarán a disposiciones emitidas por los Organismos reguladores en esta materia como son: Ministerio de Trabajo, Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General del estado, en el ámbito de su competencia.

En forma específica para el personal de empleados se considerará lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y para el personal de trabajadores en base a lo señalado en el Código de Trabajo.

Se aplicarán los valores de remuneraciones y salarios establecidos en el distributivo de remuneraciones y salarios, mismos que se adjuntan a la presente Ordenanza.

Para la fijación de Remuneraciones de los señores concejales, se establece como remuneración mensual unificada el 50% de la remuneración del Sr. Alcalde.

Artículo 33.- Todas las instituciones que recibieren subvenciones a título gratuito constantes en este presupuesto, están obligadas a presentar al Municipio hasta el 31 de enero de cada año, un informe anual documentado de la utilización que haya dado a las subvenciones recibidas en el año inmediato anterior.

Artículo 34.- Las vacantes de personal que se susciten tanto a nombramiento como a jornal, serán llenadas siempre que sean indispensables.

Artículo 35.- Para la construcción de las obras, adquisición de bienes y servicios la municipalidad se sujetará en lo dispuesto en la Ley Orgánica de Contratación Pública a través del Portal de Compras Públicas, por lo tanto, la Unidad Administrativa de Compras Públicas y Asesoría Jurídica conjuntamente con el Técnico responsable de la unidad requirente del bien, servicio u obra correspondiente, vigilarán que se cumplan con las exigencias de los diferentes procesos conforme la ley.

Artículo 36.- No podrá pagarse valor alguno a empleado cuyo nombramiento o contrato otorgado por la autoridad competente no hubiera sido registrada en la Unidad de Talento Humano.

Artículo 37.- La Unidad de Contabilidad presentará trimestralmente al Director(a) Financiero(a) o quien haga sus veces en forma obligatoria los Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Egresos y Estados Financieros respectivos.

Artículo 38.- Los arrastres presupuestarios que se informen hasta el 31 de diciembre del 2025 serán considerados en el presupuesto del periodo fiscal 2026, mediante una modificación presupuestaria (traspasos de créditos) dentro de su mismo programa, sin incrementar los techos que fueron asignados por la Dirección Financiera de acuerdo a la Norma Técnica de Presupuesto número 13 numeral 3 (pág. 83).

Artículo 39.- Los valores que corresponde a: Saldo de Caja Bancos, Cuentas por Cobrar, De anticipos de Fondos, y en cuentas por pagar al

cierre del ejercicio financiero del 2025 se incorporan como componente inicial del recaudado del ejercicio 2026.

Artículo 40.- La presente Ordenanza de conformidad al Art. 218 del COOTAD entrará en vigencia a partir del diez de diciembre del presente año, el mismo que será aplicado para el ejercicio económico financiero 2026.

Artículo 41.- Los valores registrados en cuentas por pagar dados a conocer por contabilidad y/o tesorería hasta el 31 de diciembre del 2025 y que no puedan ser financiados por la partida 9.7.01.01 de cuentas por pagar, se hará un suplemento presupuestario mediante la partida saldo de Caja Bancos a partir del segundo semestre del periodo fiscal 2026. En caso que la obligación sea prioritaria y no exista saldo para cumplir de manera inmediata dentro del primer semestre, la unidad ejecutora dentro de su mismo programa realizara una reforma de traspaso de créditos alimentando la partida 9.7.01.01 de cuentas por pagar y disminuyendo actividades y proyectos planificados para el periodo fiscal 2026.

Artículo 42.- Las asignaciones recibidas en el periodo fiscal 2025 por competencia adquirida de preservar patrimonio de los años (2023-2024) y que no se ejecutó ninguna obra en menester de este sector, se exhorta a realizar una reforma presupuestaria de suplemento a partir del segundo semestre 2026; dado a que estos valores fueron recibidos en cuenta bancaria de propiedad del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma y quedara disponible como saldo de caja bancos al 31 de diciembre del 2025. Esto corresponde al valor para el periodo 2023 de \$ 27.419,25 y para el 2024 de \$ 27.419,25 dando un total de **\$ 54.838,50** para preservar patrimonio.

Disposiciones Generales. -

Primera.- La programación, control, reforma, evaluación, liquidación y cierre del Presupuesto se sujetará estrictamente a la normativa vigente, en especial a los siguientes cuerpos normativos: Constitución de la República del Ecuador; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Ley Orgánica del Servicio Público; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, su reglamento y las normas técnicas presupuestarias, en lo que fueren pertinentes a los Gobiernos Autónomos

Descentralizados. En cumplimiento del artículo 245 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la aprobación del Presupuesto se realiza por programas; por lo tanto, los trasposos de créditos a los que se refiere el primer inciso del artículo 256 del mismo cuerpo normativo, en concordancia con el artículo 258 ibidem, deberán ser puestos en conocimiento del Concejo Municipal en la sesión más próxima.

Segunda. - Las disposiciones contenidas en esta Ordenanza prevalecerán sobre otras de igual o menor jerarquía que se le opongan.

Tercera. - La Dirección Financiera emitirá al Concejo Municipal, por intermedio de la Secretaría General, un informe cuatrimestral de avance presupuestario. Este informe deberá remitirse dentro de los primeros quince días del mes siguiente al cumplimiento del periodo cuatrimestral señalado.

Cuarta. - Los saldos de caja bancos informados por el área del Contabilidad, en enero del 2026; servirán para financiar las cuentas por pagar que queden vigentes hasta el 31 de diciembre 2025 y obras de patrimonio arquitectónico y cultural que no fueron planificadas, y ejecutadas en el periodo fiscal 2025, pero que si se cuenta con la asignación correspondiente por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, dicha modificación será aplicada a partir del segundo semestre 2026.

Quinta. - Los anticipos entregados a proveedores pendientes de amortizar serán informados hasta el 24 de diciembre del 2025 al área Financiera para ser considerados como financiamiento del gasto de arrastre para el 2026 siempre y cuando dicha recaudación sea superior al valor presupuestado.

Sexta. - Los procesos de contratación que a la fecha de aprobación de este presupuesto se encuentren celebrados en contratos u órdenes de compras, deben ser informados al área Financiera hasta el 24 de diciembre del 2025 para poder ser agregadas al presupuesto 2026 como arrastre.

Disposición Transitoria

Artículo Único. - Los saldos presupuestarios pendientes de devengar, así como los arrastres existentes al **31 de diciembre de 2025**, deberán ser incorporados al Presupuesto del ejercicio fiscal **2026** mediante la **reforma presupuestaria correspondiente**, asignándose al programa, proyecto o partida que les corresponda.

La incorporación de estos valores **no generará incremento de los techos presupuestarios aprobados** para el año fiscal 2026, debiendo ajustarse únicamente mediante modificaciones internas permitidas por la normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas.

Disposición Final

Artículo Único. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, a los 09 días del mes de diciembre del 2025.

f.) Ing. Cristhian Aldaz González
Alcalde del cantón Quinsaloma

f.) Abg. Ángel Chicaiza Gancino, Msc
**Secretario General del GADM
de Quinsaloma.**

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL: Quinsaloma, a los nueve días del mes de diciembre de 2025, la presente **ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quinsaloma, en dos sesiones: 1) Sesión Extraordinaria de fecha jueves 04 de diciembre del 2025 y, 2) Sesión Extraordinaria de fecha 09 de diciembre del 2025. - Lo Certifico.

f.) Abg. Ángel Chicaiza Gancino, Msc.

Secretario General del GADM de Quinsaloma.

PROCESO DE SANCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA.- Quinsaloma a los nueve días del mes de diciembre del dos mil veinticinco, de conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma la **ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026**, para su sanción respectiva.

f.) Abg. Ángel Chicaiza Gancino, Msc.

Secretario General del GADM de Quinsaloma.

SANCIÓN: ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA. -

Quinsaloma, a los nueve días del mes de diciembre del dos mil veinticinco. De conformidad con la disposición contenida en el artículo 322 y el artículo 324 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, **SANCIONO** y **ORDENO** la promulgación y publicación de la presente **ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026**, a fin de que se le dé el trámite legal correspondiente. - Cúmplase, notifíquese y publíquese.

f.) Ing. Cristhian Aldaz González

Alcalde del cantón Quinsaloma

Sancionó y firmó la promulgación a través de su publicación en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, y el Registro Oficial **“LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026.”**, y ordenó su PROMULGACION, el Ing. Cristhian Danilo Aldaz Gonzales, Alcalde del cantón Quinsaloma, **LO CERTIFICO.**

Quinsaloma, 09 de diciembre del 2025

Ab. Ángel Vinicio Chicaiza Gancino, Msc.
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO DEL GADM QUINSALOMA.



CAPITULO I

BASE LEGAL

El 20 de noviembre del 2007, mediante Registro Oficial No. 215 se crea el Cantón Quinsaloma, llegando en ese entonces a constituirse como el décimo tercer Cantón de la Provincia de Los Ríos.

La administración y control de los recursos humanos, económicos, materiales y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, se regulan principalmente por las disposiciones legales y reglamentarias siguientes:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Código Orgánico Administrativo (COA).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Servicio Público.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores.
- Ley Orgánica de Discapacidades (LOD).
- Ley de Régimen Monetario y Banco desarrollo del Ecuador.
- Código del Trabajo.
- Código de Procedimiento Civil.
- Normativas del Sistema De Administración Financiera, Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, Catálogo General de Cuentas, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Reglamento General de Bienes del Sector Público
- Reglamento de Cauciones.
- Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones emitidas y vigentes del GAD Municipal de Quinsaloma.

1. PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2026

1.1 SUSTENTO LEGAL

Constitución de la República del Ecuador, Capítulo Tercero y Cuarto; y específicamente en sus artículos 253 al 264 estipula las competencias

exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y en uso de sus Facultades Legislativas expedirán Ordenanzas Cantonales;

Art. 163 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que, de conformidad con lo previsto en la Constitución, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, generarán sus propios recursos financieros y, como parte del Estado, participarán de sus rentas, de conformidad con los principios de solidaridad y equidad.

Art. 229 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que todos los gastos que realicen las dependencias y servicios de los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen que incluir en una Unidad de Asignación.

El Presupuesto es un Acto del Gobierno Municipal que contiene el Plan Operativo Anual (POA), expresado en términos de indicadores y resultados que se pretende alcanzar.

El Art. 241 del COOTAD, estipula que el anteproyecto de presupuesto se lo efectuara con la participación ciudadana previa a su presentación al Organismo Legislativo correspondiente.

2. MISIÓN INSTITUCIONAL

Generar, orientar y normar planificadamente el desarrollo urbano y rural del cantón, dotándolo de obras de infraestructura y equipamientos básicos con aporte de la comunidad, ofertando servicios de calidad para elevar el nivel de vida de sus habitantes con igualdad social; transparentando, potenciando el talento humano, y los recursos económicos y naturales mediante la gestión financiera nacional e internacional, asumiendo con responsabilidad el proceso de descentralización.

3. VISIÓN INSTITUCIONAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, dentro de los próximos 4 años se constituirá en una institución municipal altamente eficaz, capaz de generar productos y servicios recomendables de calidad, para propiciar el buen vivir de los habitantes de Quinsaloma, convirtiéndose así en un Cantón competidor.

4. FUNCIONES DEL GAD MUNICIPAL DE QUINSALOMA

De acuerdo con lo estipulado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, en el Artículo 54 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizarla realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizaren forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- s) Las demás establecidas en la ley.

5. COMPETENCIAS EXCLUSIVAS

- 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 y controlar el tránsito y el 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 y 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 materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los 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.

6. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Las Políticas Institucionales se enmarcan en el cumplimiento del Plan del Gobierno Nacional (Art. 280 de la Constitución de la República del Ecuador), que de acuerdo a la Secretaría Nacional de Planificación de conformidad a lo estipulado en la Constitución y el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, El Consejo Nacional de Planificación aprobó el Plan Nacional de Desarrollo el 21 de agosto de 2025 y es la guía que orienta las políticas públicas y acciones del Estado en los próximos cuatro años, priorizando el bienestar de la ciudadanía, la equidad social y el desarrollo sostenible. Mediante Resolución No. 012-2025-CNP y ha sido denominado **"Ecuador No Se Detiene 2025-2029"**. El documento se publicó en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 118 el 5 de septiembre de 2025

Igualmente será política Institucional el cumplimiento del Plan de Desarrollo Estratégico y Ordenamiento Territorial Cantonal (PDyOT) de Quinsaloma. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, adoptará las acciones necesarias tanto en el aspecto administrativo como en el económico, y procurará la eficaz y oportuna recaudación de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones, así como de las rentas en beneficio de la institución, con la finalidad de tener un correcto financiamiento de los programas y proyectos que constan en el presupuesto del año 2026.

Dentro de la política de acción, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma dará importancia prioritaria a la conclusión de aquellas obras que vienen ejecutándose desde años anteriores.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, ha previsto continuar emprendiendo en programas para la dotación de servicios básicos, tales como de agua potable, alcantarillado, letrización, saneamiento ambiental, regeneración urbana y rural en todas las comunidades del cantón, sin descuidar por cierto la iniciación de nuevos estudios en estas áreas y en otras, para la construcción de la infraestructura necesaria, que permita cumplir con las competencias exclusivas y concurrentes, en coordinación con otros niveles de gobierno, acciones que posibiliten en el futuro cumplir plenamente con este objetivo en todas las comunidades y barrios que integran el cantón.

Para desarrollar y cumplir eficientemente las funciones y competencias, el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, implementa los siguientes

programas, que están inmersos dentro de las funciones a nivel presupuestario:

- a. **Servicios Generales.** - Con los programas de: **111:** Administración General, **112:** Administración Financiera; **113:** Justicia, Policía y Vigilancia; **114:** Registro de Datos Públicos.
- b. **Servicios Sociales.** - Con el programa: **211:** Cultura, Turismo, Patrimonio y Comunicación Institucional; **212:** Atención a Grupos vulnerables; **216:** MIES; **241:** Junta Especializada de Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- c. **Servicios Comunes.** - Con los programas de: **311:** Higiene y Regeneración Ambiental; **332:** Dirección de la Planificación y Ordenamiento Territorial; **334:** Tránsito y Vialidad Humana; **361:** Servicios Comunes; **363:** Agua Potable y Alcantarillado
- d. **Servicios No Clasificables:** En este ítem se incluyen el programa **511:** Inclasificados – Gastos Financieros.

Concomitantemente con estas funciones el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma se plantea para el presente ejercicio económico, los siguientes objetivos:

1. Continuación con la construcción de obras emprendidas en años anteriores (Obras de Arrastre).
2. Construcción de alcantarillas y lastrado de las principales vías urbanas del cantón que estén planificadas.
3. Implementar redes de agua potable y alcantarillado en comunidades del cantón a medida de la planificación y disponibilidad de recursos.
4. Dotación del servicio de agua potable en los barrios del Cantón.
5. Construcción, mantenimiento y mejoramiento de canchas deportivas en el cantón.
6. Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación del uso de calles, parques, plazas y demás espacios públicos.
7. Recolección de basura y desperdicios y tratamiento de desechos sólidos a través de la Mancomunidad Mundo Verde.
8. Control de alimentos, forma de elaboración, manipulación y expendio de víveres,
9. Control de construcciones y edificaciones.
10. Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y de servicios,
11. Control y mejoramiento del ambiente.
12. Mantenimiento de plazas y mercados
13. Apoyo al Fomento del turismo en el Cantón

14. Apoyo a los programas sociales, a través de la Unidad de Asistencia Social Municipal, tales como apoyo a los indigentes, grupos vulnerables; coordinando además acciones con el Consejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, y otras Instituciones de Ayuda Social.
15. Actualización de Catastros
16. Acrecentar el espíritu de nacionalidad, civismo y confraternidad entre todos los habitantes del cantón, procurando el progreso y el adelanto del mismo.
17. Control a los actos de corrupción
18. Cumplir y desarrollar las competencias generales, exclusivas y concurrentes que tienen el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, el COOTAD; en coordinación con los demás niveles de gobierno, de acuerdo con los recursos humanos, materiales, económicos y financieros que dispone la Entidad.

7. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La Estructura Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma está conformada por los niveles jerárquicos que describen en el Organigrama Estructural y Funcional vigente; mismos que consta de los siguientes procesos:

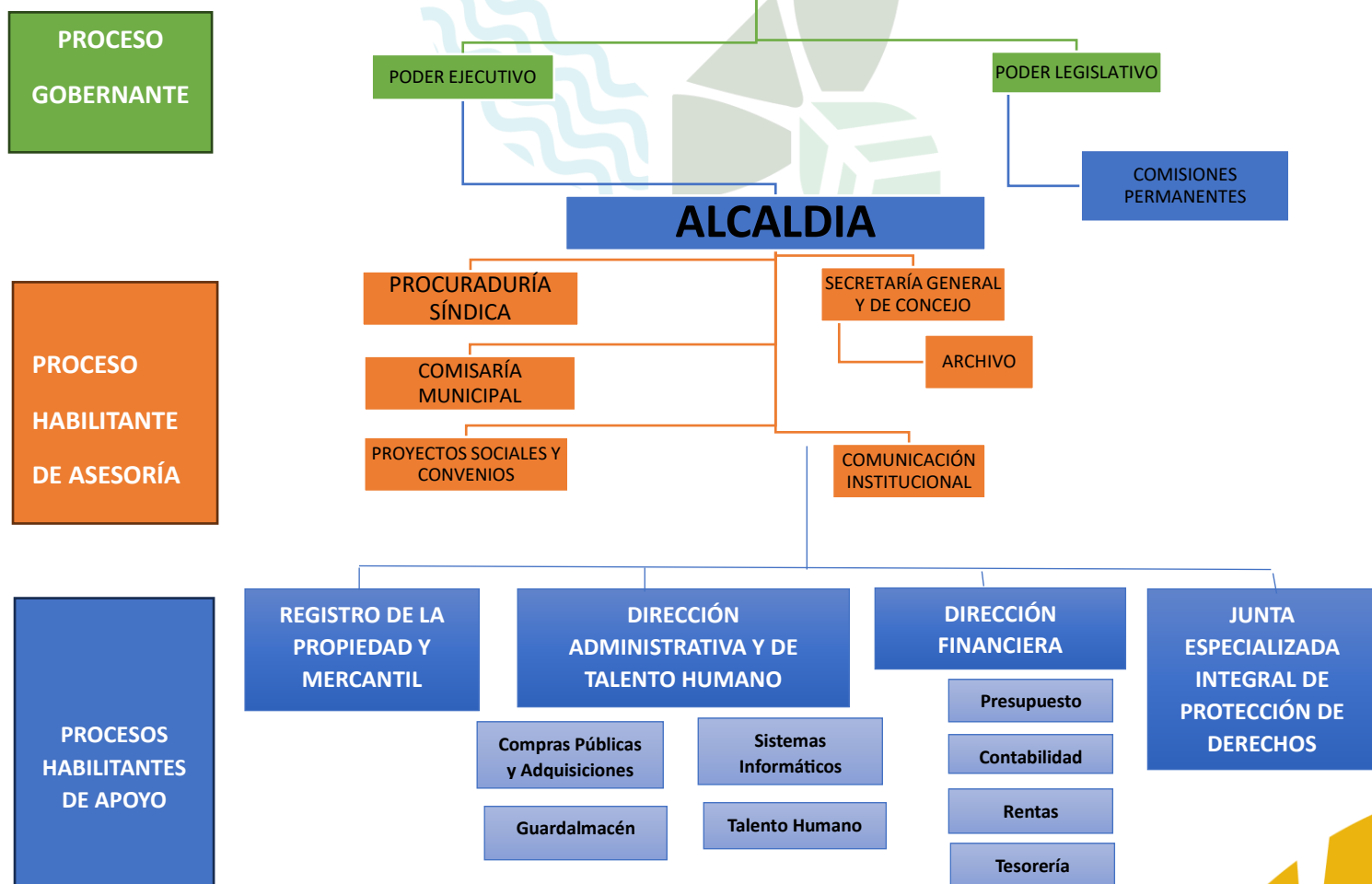
- **Procesos gobernantes.** - Son aquellos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos para el funcionamiento de la institución.
- **Procesos sustantivos o agregadores de valor.** - Son aquellos destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la institución.
- **Procesos adjetivos o habilitante de apoyo y asesoría.** - Son aquellos que facilitan el desarrollo de las actividades que integran los procesos sustantivos.

La estructura ocupacional estará integrada por las series de puestos asociados a cada proceso o subproceso interno establecido en la estructura orgánica; Grupos Ocupacionales; y, Grado de la Escala; según lo dispuesto en el Art. 02 de la Norma Técnica Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, establecido en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152.

PROCESOS GOBERNANTES	PROCESO LEGISLATIVO
	CONCEJO MUNICIPAL
	PROCESO EJECUTIVO
	ALCALDE
	PROCURADURÍA SÍNDICA

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA	SECRETARÍA GENERAL
	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
	COMISARIA MUNICIPAL
	PROYECTOS SOCIALES Y CONVENIOS
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	JUNTA ESPECIALIZADA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS
	DIRECCIÓN FINANCIERA
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO
	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
	UNIDAD DE HIGIENE Y GESTIÓN AMBIENTAL
PROCESOS DESCONCENTRADOS	CONCEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS
	CUERPO DE BOMBEROS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN QUINSALOMA



Seguridad y Salud
Ocupacional

Coactiva



La presente estructura de puestos, determinada bajo el régimen LOSEP, se sujeta a los techos remunerativos determinados en el Anexo señalado en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0060, y observando los criterios de austeridad y la capacidad económica y financiera real del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma.

De igual manera se aplica el Acuerdo Ministerial No. MDT-2024-039 de fecha 17 de marzo de 2024, mediante el cual el Ministerio de Trabajo dispone la fijación de remuneraciones mensuales unificadas de los

servidores y trabajadores de las entidades del sector público; incluidas las entidades que conforman el régimen seccional autónomo y las Empresas Públicas (EP).

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA				
PROCESO GOBERNANTE				
PROCESO LEGISLATIVO		CONCEJO MUNICIPAL		
Código	No. S/P	Denominación del Puesto	Grupo Ocupacional	Rol del Puesto
PL-CM-001	5	Concejal Urbano	NJS1	Elección Popular
PROCESO EJECUTIVO		ALCALDÍA		
PE-ALC-001	1	Alcalde	NJS7	Elección Popular
PE-ALC-002	1	Asistente Técnica de Alcaldía	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo
PE-ALC-003	1	Chofer	CT	Código de Trabajo
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA				
PROCURADURÍA SÍNDICA				
PHAS-PS-001	1	Procurador Síndico	NJS1	Directivo
PHAS-PS-002	1	Analista Municipal Jurídico 1	SP4	Ejecución de Procesos
PHAS-PS-003	1	Asistente Técnica de Sindicatura	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
SECRETARÍA GENERAL				
PHAS-SG-001	1	Secretario/a General y de Concejo	SP6	Ejecución y Supervisión de Procesos
PHAS-SG-002	1	Asistente Municipal de Secretaria General	SPA2	Administrativo
PHAS-SG-003	1	Prosecretaria/o	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PHAS-SG-004	1	Técnico Municipal de Archivo	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL				
PHAS-CI-001	1	Jefe de Comunicación Institucional	SP6	Ejecución y Supervisión de Procesos
PHAS-CI-002	1	Community Manager	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PHAS-CI-003	1	Técnico de Producción Audiovisual	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico

COMISARIA MUNICIPAL				
PHAS-CM-001	1	Comisaría Municipal	SP6	Ejecución y Supervisión de Procesos
PHAS-CM-002	1	Asistente Administrativa de Comisaria	SPA2	Administrativo
PHAS-CM-003	16	Guardia Municipal	CT	Código de Trabajo
PHAS-CM-004	8	Agente de Control Municipal	CT	Código de Trabajo
PROYECTOS SOCIALES Y CONVENIOS				
PHAS-PSyC-001	1	Jefe de Proyectos Sociales y Convenios	SP6	Ejecución y Supervisión de Procesos
PHAS-PSyC-002	1	Promotor Social	SPA2	Administrativo
PHAS-PSyC-003	1	Técnico Municipal de Proyectos Sociales	SPA4	Técnico
PHAS-PSyC-004	2	Asistente Municipal de Proyectos Sociales	SPA2	Administrativo
PHAS-PSyC-005	1	Terapeuta Físico Proyecto “Sin Fronteras”	SPA4	Técnico
PHAS-PSyC-006	1	Auxiliar Facilitador Proyecto “Sin Fronteras”	SPA2	Administrativo
PHAS-PSyC-007	3	Facilitador de Proyecto “Canitas Felices”	SPA2	Administrativo
PHAS-PSyC-008	1	Coordinador/a de Proyecto de Discapacidades “Borrando Fronteras”	SP3	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PHAS-PSyC-009	1	Terapeuta Ocupacional Proyecto de Discapacidades “Borrando Fronteras”	SP2	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PHAS-PSyC-010	4	Técnico de Proyecto “Borrando Fronteras”	SPA4	Técnico
PHAS-PSyC-011	1	Promotor Social del Proyecto “Envejeciendo Juntos”	SP3	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO				
JUNTA ESPECIALIZADA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS				
PHAP-JEIPD-001	3	Miembro Principal	SP4	Ejecución de Procesos
PHAP-JEIPD-002	1	Notificador de la JEIPDCQ	SPA1	Administrativo
DIRECCIÓN FINANCIERA				
PHAP-DF-001	1	Director Financiero	NJS1	Directivo
PHAP-DF-002	1	Asistente Técnica Financiera	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PHAP-DF-UP-001	1	Especialista Municipal de Presupuestos 2	SP7	Ejecución y supervisión de Procesos
PHAP-DF-UC-	1	Contador General	SP7	Ejecución y

001				supervisión de Procesos
PHAP-DF-UC-002	1	Analista Municipal de Contabilidad 1	SP4	Ejecución de Procesos
PHAP-DF-TM-001	1	Tesorera Municipal	SP6	Ejecución y Supervisión de Procesos
PHAP-DF-TM-002	1	Asistente de Tesorería	SPA2	Administrativo
PHAP-DF-TM-003	1	Técnica Municipal de Coactiva	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PHAP-DF-TM-004	1	Recaudador Municipal Interno/Externo 1	SPA2	Administrativo
PHAP-DF-TM-005	1	Recaudador Externo	SPA2	Administrativo
PHAP-DF-UR-001	1	Especialista Municipal de Rentas 2	SP7	Ejecución y supervisión de Procesos
PHAP-DF-UR-002	1	Asistente Municipal de Rentas	SPA2	Administrativo
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO				
PHAP-DAYTH-001	1	Director Administrativo y de Talento Humano	NJS1	Directivo
PHAP-DAYTH-002	1	Analista Municipal Administrativo/a 1	SP4	Ejecución de Procesos
PHAP-DAYTH-003	1	Asistente Técnico/a Municipal Administrativo/a 1	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PHAP-DAYTH-004	1	Analista Municipal de Vehículos, Maquinarias y Equipo Caminero 1	SP4	Ejecución de Procesos
PHAP-DAYTH-005	4	Auxiliar de Servicios	CT	Código de Trabajo
PHAP-DAYTH-CPyA-001	1	Especialista Municipal de Compras Públicas y Adquisiciones 1	SP6	Ejecución y Supervisión de Procesos
PHAP-DAYTH-CPyA-002	1	Analista Municipal de Adquisiciones 1	SP4	Ejecución de Procesos
PHAP-DAYTH-SI-001	1	Analista Municipal de Sistemas Informáticos 2	SP5	Ejecución de Procesos
PHAP-DAYTH-SI-002	1	Analista Municipal de Sistemas Informáticos 1	SP4	Ejecución de Procesos
PHAP-DAYTH-SI-003	1	Asistente de Sistemas Informáticos	SPA2	Administrativo
PHAP-DAYTH-SI-004	2	Operador Técnico Municipal de Monitoreo	SPA4	Técnico
PHAP-DAYTH-GM-001	1	Guardalmacén Municipal	SP4	Ejecución de Procesos
PHAP-DAYTH-GM-002	1	Asistente Técnica de Guardalmacén	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y

				Tecnológico
PHAP-DayTH-UTH-001	1	Especialista Municipal de Talento Humano 2	SP7	Ejecución y supervisión de Procesos
PHAP-DayTH-UTH-002	1	Técnica Municipal de Talento Humano 1	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PHAP-DayTH-UTH-003	1	Analista Municipal de Talento Humano 1	SP4	Ejecución de Procesos
PHAP-DayTH-UTH-004	1	Técnico Municipal en Seguridad Ocupacional	SP2	Ejecución de Procesos
PHAP-DayTH-UTH-005	1	Médico Ocupacional Municipal	SP7	Ejecución y supervisión de Procesos
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL				
PHAP-RPM-001	1	Registrador/a de la Propiedad y Mercantil	SP9	Ejecución y coordinación de procesos
PHAP-RPM-002	1	Asistente de Atención al Público y Archivo	SPA2	Administrativo
PHAP-RPM-003	1	Asistente de Revisión y Oficial de Cumplimiento	SPA2	Administrativo
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR				
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL				
PAV-DPyOT-001	1	Director/a de Planificación y Ordenamiento Territorial	NJS1	Directivo
PAV-DPyOT-002	1	Asistente Administrativo de Planificación	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PAV-DPyOT-003	1	Auxiliar de Planificación y Ordenamiento Territorial	SPA2	Administrativo
PAV-DPyOT-004	1	Técnico Municipal de Proyectos	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PAV-DPyOT-AyC-001	1	Especialista Municipal de Avalúos y Catastros 2	SP7	Ejecución y Supervisión de Procesos
PAV-DPyOT-AyC-002	1	Asistente Administrativo de Avalúos y Catastros	SPA2	Administrativo
PAV-DPyOT-AyC-003	1	Auxiliar de Avalúos y Catastros	SPA2	Administrativo
PAV-DPyOT-UTTSVQ-001	1	Especialista Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial 1	SP6	Ejecución y Supervisión de Procesos
PAV-DPyOT-UTTSVQ-002	1	Asistente Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	SPA2	Administrativo
PAV-DPyOT-UTTSVQ-002	1	Asistente Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	SPA2	Administrativo
PAV-DPyOT-	1	Especialista Municipal de		Ejecución y supervisión de

GR-001		Gestión de Riesgos Cantonal 1	SP6	Procesos
PAV-DPyOT-ECDTP-001	1	Especialista Municipal de Cultura, Deporte, Turismo y Patrimonio 1	SP6	Ejecución y Supervisión de Procesos
PAV-DPyOT-ECDTP-002	1	Asistente Municipal de Cultura, Deporte, Turismo y Patrimonio	SPA2	Administrativo
PAV-DPyOT-ECDTP-003	1	Instructor Deportivo Municipal	SPA4	Técnico
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS				
PAV-DOP-001	1	Director de Obras Públicas	NJS1	Directivo
PAV-DOP-002	1	Asistente Administrativo de Obras Públicas	SPA2	Administrativo
PAV-DOP-003	1	Técnico Administrativo de Obras Públicas	SPA4	Técnico
PAV-DOP-004	1	Asistente Técnico de Obras Públicas	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PAV-DOP-005	1	Analista Municipal de Obras Públicas	SP4	Ejecución de Procesos
FISCALIZACIÓN				
PAV-DOP-FI-006	1	Fiscalizador/a Municipal	SP4	Ejecución de Procesos
VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPO CAMINERO				
PAV-DOP-AVMEC-001	1	Técnico Municipal de Vehículo, Maquinarias y Equipo Caminero 1	SPA4	Técnico
PAV-DOP-AVMEC-002	1	Mecánico Municipal	CT	Código de Trabajo
PAV-DOP-AVMEC-003	1	Ayudante del Mecánico Municipal	CT	Código de Trabajo
PAV-DOP-AVMEC-004	6	Operador de Maquinaria Pesada	CT	Código de Trabajo
PAV-DOP-AVMEC-005	7	Ayudante de Maquinaria y Equipo Caminero	CT	Código de Trabajo
PAV-DOP-AVMEC-006	12	Chofer Municipal	CT	Código de Trabajo
PAV-DOP-APyA-001	1	Especialista Municipal de Agua Potable y Alcantarillado 1	SP6	Ejecución y Supervisión de Procesos
PAV-DOP-APyA-002	1	Asistente Municipal de Agua Potable y Alcantarillado	SPA2	Administrativo
PAV-DOP-APyA-003	1	Inspector de Agua Potable y Alcantarillado	CT	Código de Trabajo
PAV-DOP-APyA-004	11	Obrero de Agua Potable y Alcantarillado	CT	Código de Trabajo
HIGIENE Y GESTIÓN AMBIENTAL				
PAV-HyGA-001	1	Jefe de Higiene y Gestión Ambiental	SP6	Ejecución y Supervisión

				Procesos
PAV-HyGA-002	1	Técnico Municipal de Higiene y Gestión Ambiental 1	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
PAV-HyGA-003	1	Técnico Municipal de Higiene y Gestión Ambiental 2	SP2	Ejecución de Procesos
PAV-HyGA-HG-004	1	Técnico de Producción en Áridos y Pétreos	SP2	Ejecución de Procesos
PAV-HyGA-HG-005	1	Inspector de Aseo de Calles	CT	Código de Trabajo
PAV-HyGA-HG-006	12	Jornalero de Aseo de Calles	CT	Código de Trabajo
PAV-HyGA-HG-007	4	Faenador Municipal	CT	Código de Trabajo
CEMENTERIO MUNICIPAL				
PAV-HyGA-CEM-001	1	Administradora del Cementerio General "Juan José Jurado"	SPA2	Administrativo
PAV-HyGA-CEM-002	1	Administradora del Cementerio Norte "San Vicente"	SPA2	Administrativo
PAV-HyGA-CEM-003	1	Administradora del Cementerio "Pambilar de Calope"	SPA2	Administrativo
CAMAL MUNICIPAL				
PAV-HyGA-CAM-001	1	Médico Veterinario Municipal 2	SP2	Ejecución de Procesos
PAV-HyGA-CAM-002	1	Médico Veterinario Municipal 1	SP1	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Misión

Determinar el número de servidores públicos requeridos por cada unidad o proceso interno que integran la estructura orgánica institucional para el logro de sus productos o servicios, así como los movimientos de personal, contratos de servicios ocasionales, habilitación de partidas vacantes, creación de puestos, desvinculación o supresión de puestos.

La dotación de personal establecida en el plan de optimización y racionalización del talento humano, deberá ser atendida priorizando las necesidades de las unidades o procesos internos de acuerdo con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria de la institución.

Visión

Ser reconocidos como un Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal modelo a nivel nacional, que ofrece servicios de consumo colectivo de calidad, que genera satisfacción y bienestar a sus habitantes, ¡tanto del sector urbano como del rural, así como a sus visitantes nacionales y extranjeros, trabajando en sintonía con el pueblo para hacer de Quinsaloma una ciudad de desarrollo económico, político y social, apta para el buen vivir, con armonía y seguridad.

Valores y Principios:

Los valores y principios serán parte activa de la entidad para la consecución de los objetivos estratégicos institucionales, de una manera más honesta y ciudadana en relación al Código de Ética, que conllevan al liderazgo, calidad y calidez.

PRESUPUESTO SEGÚN DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES Y SUELDOS PARA EL AÑO 2026

A continuación, se detallan los valores por concepto de: remuneración, décimo tercero, décimo cuarto, aporte patronal, IECE y fondos de reserva de acuerdo a los programas.

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES PERSONAL A NOMBRAMIENTO AÑO 2026 - Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES PERSONAL A NOMBRAMIENTO AÑO 2026

Base Legal: Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP

PROGRAMA	DESCRIPCION	Total RMU	Décimo Tercero	Décimo Cuarto	Aporte Patronal	IECE	Fondos Reserva	Total Anual
1.1.1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	367,014.00	30,584.50	7,600.00	36,309.14	1,835.07	30,488.40	473,831.11
1.1.2	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	135,240.00	11,270.00	3,800.00	14,571.66	676.20	11,265.36	176,823.22
1.1.3	JUSTICIA, POLICÍA Y VIGILANCIA	24,408.00	2,034.00	760.00	2,721.49	122.04	2,033.16	32,078.69
1.1.4	REGISTRO DE DATOS	23,040.00	1,920.00	380.00	2,108.16	115.20	2,199.12	29,762.48
2.1.1	CULTURA, DEPORTE, TURISMO Y PATRIMONIO Y COMUNICACIÓN	36,552.00	3,046.00	1,140.00	4,075.55	182.76	3,044.88	48,041.19
2.1.2	ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	31,872.00	2,656.00	1,140.00	3,553.73	159.36	2,654.88	42,035.97
2.4.1	JUNTA CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	46,116.00	3,843.00	1,520.00	5,141.93	230.58	3,841.32	60,692.83
3.3.2	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	87,492.00	7,291.00	2,660.00	9,247.76	437.46	7,288.08	114,416.30
3.1.2	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	7,464.00	622.00	380.00	832.24	37.32	621.72	9,957.28
3.1.1	HIGIENE Y REGENERACIÓN AMBIENTAL	37,560.00	3,130.00	1,140.00	4,187.94	187.80	3,128.76	49,334.50
3.1.4	TRÁNSITO Y MOVILIDAD HUMANA	16,944.00	1,412.00	380.00	1,889.26	84.72	1,411.44	22,121.42
3.6.1	SERVICIOS COMUNALES	43,980.00	3,665.00	1,140.00	4,396.17	219.90	3,663.60	57,064.67
Suman USD		\$ 857,682.00	\$ 71,473.50	\$ 22,040.00	\$ 89,035.02	\$ 4,288.41	\$ 71,640.72	\$ 1,116,159.65

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES PERSONAL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES AÑO 2026 - Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA

DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES PERSONAL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES AÑO 2026

Base legal Ley Orgánica de Servicio Público.- LOSEP

PROGRAMA	DESCRIPCION	Total RMU	Décimo Tercero	Décimo Cuarto	Aporte Patronal	IECE	Fondos Reserva	Total Anual
1.1.1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	147,864.00	12,322.00	4,180.00	16,486.84	739.32	12,122.04	193,714.20
1.1.2	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	29,916.00	2,493.00	760.00	3,335.63	149.58	2,492.04	39,146.25
1.1.4	REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS	14,928.00	1,244.00	760.00	1,664.47	74.64	1,243.44	19,914.55
2.1.1	CULTURA, DEPORTE Y TURISMO Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	25,740.00	2,145.00	760.00	2,870.01	128.70	2,144.16	33,787.87
2.1.2	ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	66,744.00	5,562.00	3,040.00	7,441.96	333.72	5,559.60	88,681.28
2.1.6	M.I.E.S.	54,792.00	4,819.00	2,280.00	6,447.82	289.14	5,192.16	73,820.12
3.1.4	TRÁNSITO Y MOVILIDAD HUMANA	16,944.00	622.00	380.00	1,889.26	84.72	621.72	20,541.70
3.3.2	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	11,832.00	1,412.00	380.00	1,889.26	84.72	1,411.44	17,009.42
3.6.1	SERVICIOS COMUNALES	28,896.00	2,872.00	1,140.00	3,221.90	144.48	2,870.76	39,145.14
3.1.1	HIGIENE Y REGENERACIÓN AMBIENTAL	53,820.00	4,485.00	2,280.00	6,000.93	269.10	4,399.20	71,254.23
3.1.2	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	16,944.00	1,412.00	380.00	1,889.26	84.72	1,411.44	22,121.42
Suman USD		\$ 468,420.00	\$ 39,388.00	\$ 16,340.00	\$ 53,137.33	\$ 2,382.84	\$ 39,468.00	\$ 619,136.17

PERSONAL CONTRATO INDEFINIDO AÑO 2026 - Código de Trabajo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA

PERSONAL CONTRATO INDEFINIDO AÑO 2026

Base Legal: Código de Trabajo

PROGRAMA	DESCRIPCION	Total RMU	Décimo Tercero	Décimo Cuarto	Aporte Patronal	IECE	Fondos Reserva	Total Anual
1.1.1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	26,400.00	2,200.00	1,520.00	2,943.60	132.00	2,199.36	35,394.96
1.1.3	SEGURIDAD CIUDADANA	158,400.00	13,200.00	9,120.00	17,661.60	792.00	13,196.16	212,369.76
3.1.1	HIGIENE Y REGENERACIÓN AMBIENTAL	126,000.00	10,500.00	7,220.00	14,049.00	630.00	10,496.88	168,895.88
3.1.2	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	79,800.00	6,650.00	4,560.00	8,897.70	399.00	6,648.00	106,954.70
3.6.1	SERVICIOS COMUNALES	210,600.00	17,550.00	10,640.00	23,481.90	1,053.00	17,468.76	280,793.66
Suman USD		\$ 601,200.00	\$ 50,100.00	\$ 33,060.00	\$ 67,033.80	\$ 3,006.00	\$ 50,009.16	\$ 804,408.96

Finalmente, los valores a considerar para cubrir el gasto de sueldos y remuneraciones del personal administrativo y operativo que laborará en el GADMCQ para el año 2026, es de:

Total Remuneraciones y Sueldos	USD \$ 1,927,302.00
Décimo Tercero	160,961.50
Décimo Cuarto	71,440.00
Aporte Patronal	209,206.16
IECE	9,677.25
Fondos de Reserva	161,117.88
TOTAL ANUAL 2026	USD \$ 2,539,704.79

CAPITULO II

2. DETALLE DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026

2.1. PRESUPUESTO DE INGRESOS:

a) BASE LEGAL PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. -La recaudación de ingresos se ampara fundamentalmente en lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, así:

- Rentas del Gobierno Central: Artículos 270, 271, 272, 273 y 274 Constitución de la República del Ecuador
- A los Predios urbanos, artículos 501 al 513 del COOTAD
- A los predios rurales, artículos 514 al 526 del COOTAD
- Alcabalas, artículos 527 al 537 del COOTAD
- Patentes Municipales, artículos 546 al 551 del COOTAD
- El 1.5 por mil sobre los activos totales, artículos 552 al 555 del COOTAD
- Rastro, artículo 568 literal b) del COOTAD
- Aprobación de planos e inspección de construcciones, artículo 568 literal a) del COOTAD
- Agua potable, artículo 568 literal c) del COOTAD
- Recolección de basura y aseo público, artículo 568 literal d) del COOTAD
- Servicios Administrativos, artículo 568 literal g) del COOTAD
- Contribución Especial de Mejoras, Art. 569 del COOTAD

- Alcantarillado y canalización, artículo 568 literal h) del COOTAD
- Ordenanzas vigentes emitidas por el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, relativas a Impuestos, Tasas y Contribución Especial de Mejoras.

b) **POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO.** -El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma para conseguir el financiamiento económico que le permita cumplir con los objetivos planteados, se ha propuesto adoptar las siguientes medidas:

- Aplicar ordenanzas tributarias que respalden el cobro de los diferentes ingresos que recauda directamente, y actualizar aquellas que se consideran no apropiadas a la realidad actual, lo que permitirá que dichas recaudaciones tengan la base legal suficiente para su efectividad.
- Se intensificará el proceso de cobro incluso mediante procesos coactivos y notificaciones de los títulos de crédito vencidos a fin de evitar que este organismo seccional deje de percibir los ingresos que legalmente le corresponden.
- Se continuará con el sistema de mejorar los procedimientos y mecanismos de administración tributaria, a través de la capacitación de los funcionarios y empleados.

2.1.1 INGRESOS PROPIOS

Ingresos propios o generados por la gestión propia, están sujetos a la definición de la ley que regula las finanzas públicas.

El presupuesto de los ingresos propios para el periodo económico 2025, ha sido elaborado tomando en cuenta lo establecido en el Art. 236 del COOTAD. En el caso de las partidas auxiliares que no guarden secuencia histórica de recaudación, la estimación se aproxima a la recaudación del año inmediatamente anterior.

A continuación, se presenta una tabla resumiendo los valores presupuestarios de ingresos propios para el año 2026 por rubros:

RESUMEN DE INGRESOS PROPIOS DE PRESUPUESTO 2026

ITEM PRESUPUESTARIO	DETALLE:	VALOR EN DÓLARES (USD)
1.1	IMPUESTOS	576.675,12
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	936.526,90
1.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	20.601,50
1.7	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	64.772,97
1.9	OTROS INGRESOS	18.118,90
2.4	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	20.198,84
	TOTAL EN USD.	\$ 1'636.894,23

2.1.1.1. INGRESOS CORRIENTES PROVENIENTES DEL ESTADO

En lo referente a los ingresos corrientes provenientes del estado, de acuerdo a la ASIGNACIÓN DE RECURSOS SEGÚN EL MODELO DE EQUIDAD TERRITORIAL y en base a lo dispuesto en el Art. 198 del COOTAD, y conforme a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. MEF-MEF-2025-0005-A emitido por el ministro de Economía y Finanzas el 30 de mayo del 2025. El GAD Municipal del Cantón Quinsaloma tomara un valor de \$ 901.281,55 dólares que corresponde al 30% del PGE.

2.1.2. INGRESOS DE CAPITAL (INVERSIÓN)

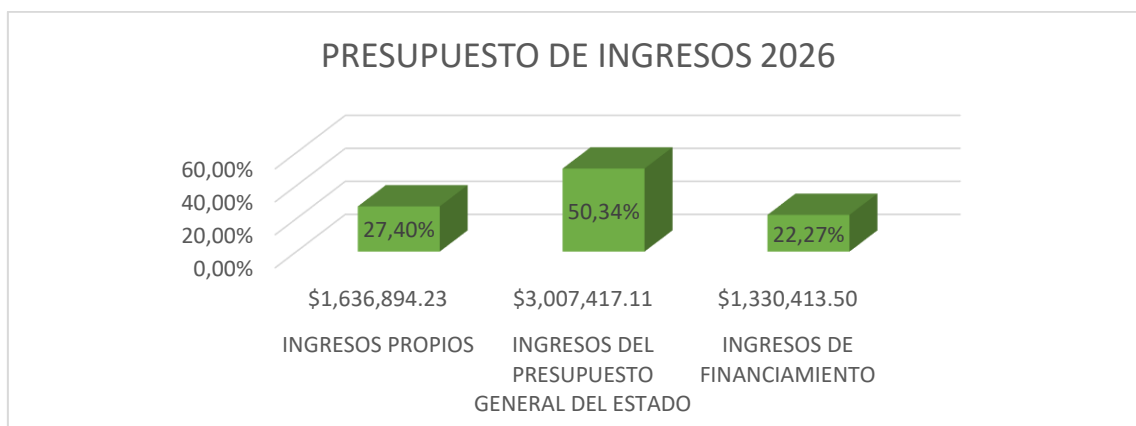
Estos Ingresos principalmente se obtienen de la asignación de gobierno nacional, a través de la aplicación del Modelo de Equidad Territorial, que para el año 2026 se han fijado en \$ 3'027.615,95 dólares (se debe disminuir el valor tomado para gasto corriente que asciende al valor de \$ 901.281,55 dólares). Este rubro incluye la venta de terrenos; espacio en cementerio municipal; aporte convenios MDH y retenciones del IVA. El valor total de este rubro es de \$ 2.126.334,40 dólares.

2.1.3. INGRESOS DE FINANCIAMIENTO

En este rubro se registran los saldos de caja bancos; cuentas por cobrar de años anteriores; y anticipos a contratistas, el valor asciende a \$ 1'330.413,50 dólares.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL AÑO 2026		
CONCEPTO	TOTAL	%
INGRESOS PROPIOS	\$ 1'636.894,23	27,40%

INGRESOS DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO (INCLUYE CONTRA PARTE MIES)	\$ 3'007.417,11	50,34%
INGRESO DE FINANCIAMIENTO	\$1'330.413,50	22,27%
TOTAL	\$ 6.599.468,00	100,00%



EXPOSICION JUSTIFICATIVOS

- Para la determinación de los ingresos para el año 2026 se ha realizado una evaluación de las recaudaciones operadas entre enero a julio del 2025 además como compromiso del GAD se han reformado varias ordenanzas tributarias lo que permitirá mejorar las recaudaciones.
- La estructura y concepto de Partidas de Ingresos, se basan de acuerdo al nuevo Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, para la proforma 2026 y vigente a partir de 05 de febrero de 2025.
- Para el año 2026 se ha previsto mejorar los ingresos tributarios ejecutados a Julio del 2025, para ello se ejecutará un plan de recuperación de cartera vencida y la promoción de obras y proyectos que ejecuta el GAD Municipal de Quinsaloma.
- De acuerdo al COOTAD el Art. 236.- Base.- 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; La base así obtenida podrá ser aumentada o disminuida según las

perspectivas económicas y fiscales que se prevean para el ejercicio vigente y para el año en que va a regir el presupuesto o de acuerdo a las nuevas disposiciones legales que modifiquen al rendimiento de la respectiva fuente de ingreso.

- Las asignaciones provenientes del Estado se han proyectado conforme a las directrices y acuerdos expedidos por el Ministerio de Finanzas de acuerdo a lo previsto en el COOTAD distribución de recursos financieros a los Gobiernos Autónomos Descentralizados por parte del Gobierno Central aprobados en el presupuesto general del Estado para el año 2026, no se consideran incrementos en las transferencias por modelo de equidad territorial.
- De acuerdo al Art.198 del COOTAD sobre el destino de las transferencias que realiza el Gobierno Central el GAD Municipal se podrá destinar hasta el 30 por ciento para gastos permanentes y el 70% para gastos no permanentes.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
QUINSALOMA**

PRESUPUESTO DE INGRESOS

AÑO 2026

PARTIDAS	CONCEPTO	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
1	INGRESOS PERMANENTES		2,517,976.94
1.1	IMPUESTOS		576,675.12
1.1.01	Sobre la Renta, Utilidades y ganancias de Capital		17,982.85
1.1.01.02	A la Utilidad por Venta de Predios Urbanos y Plusvalía	17,982.85	
1.1.01.03	A la Utilidad por Venta de Predios Rústicos		
1.1.02	SOBRE LA PROPIEDAD		422,571.11
1.1.02.01	A los predios urbanos	74,268.18	
1.1.02.02	A los predios rústicos	104,190.36	
1.1.02.03	A la Inscripción en el Registro de la Propiedad	149,039.93	
1.1.02.05	De Vehículos motorizados de transporte Terrestre		
1.1.02.06	De Alcabalas	69,147.59	
1.1.02.07	A los Activos Totales 1.5*1000	12,317.55	



G.A.D. MUNICIPAL

QUINSALOMA*¡Mas agrícola y productivo!***GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA
LOS RÍOS - ECUADOR**

1.1.02.99	Otros impuestos sobre la propiedad solares no Edificados	13,607.50	
1.1.03	AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS		-
1.1.03.12	A los Espectáculos Públicos		
1.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS		136,121.16
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales, Financieras, inmobiliarias, Profesionales y de Servicios	136,121.16	
1.1.07.08	Al despote de ganado		
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES		936,526.90
1.3.01	TASAS GENERALES		692,905.13
1.3.01.03	Ocupación de Lugares Públicos	100,000.00	
1.3.01.07	Venta de Bases, levantamiento de texto	2,952.82	
1.3.01.08	Prestación de Servicios Técnicos y Administrativos	200,000.00	
1.3.01.09	Rodaje de Vehículos Motorizados	23,713.75	
1.3.01.11	Inscripciones, Registros y Matriculas	128,646.93	
1.3.01.12	Permisos, licencias y patentes	50,000.00	
1.3.01.14	Servicios de Rastro (Camales)	16,970.43	
1.3.01.16	Recolección de Basura y Aseo Público	60,062.27	
1.3.01.18	Aprobación de planos e Inspección de Construcciones	31,992.80	
1.3.01.20	Conexión y Reconexión de Alcantarillado y Canalización	27.50	
1.3.01.21	Conexión y Reconexión del Servicio de Agua Potable	1,308.13	
1.3.01.99	Tasas de Seguridad Ciudadana	69,452.15	
1.3.01399	Otras Concesiones	7,778.35	
1.3.04	CONTRIBUCIONES		243,621.77
1.3.04.08	Aceras, Bordillos y Cercas	23,261.23	
1.3.04.09	Obras de Alcantarillado y Canalización	24,010.24	
1.3.04.11	Construcción y Ampliación de Obras y Sistema de Agua	6,357.30	
1.3.04.13	Obras de Regeneración Urbana- Adoquinado de Calles	189,993.00	
1.4	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE ENTIDADES E INGRESOS OPERATIVOS DE EMPRESAS PÚBLICAS		20,601.50
1.4.02	VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES		-

1.4.02.06	Materiales y Accesorios de Instalaciones de Agua Potable		
1.4.02.10	Materiales de Construcción		
1.4.03	VENTAS NO INDUSTRIALES		20,601.50
1.4.03.01	Agua Potable	20,508.17	
1.4.03.99	Otros Servicios Técnicos y Especializados	93.33	
1.7	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS		64,772.97
1.7.01	RENTAS DE INVERSIONES		-
1.7.01.99	Intereses Por Otras Operaciones		
1.7.02	RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES		3,048.75
1.7.02.02	Edificios, Locales y Residencias	3,048.75	
1.7.03	INTERESES POR MORA		18,637.55
1.7.03.01	Tributaria	18,637.55	
1.7.04	MULTAS		43,086.67
1.7.04.01	Tributaria		
1.7.04.02	Infracciones a Ordenanzas Municipales	10,000.00	
1.7.04.04	Incumplimiento de Contratos	1,583.06	
1.7.04.99	Otras Multas	31,503.61	
	SUBTOTAL INGRESOS PROPIOS		7,500.00
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		901,281.55
1.8.01	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO		755,397.03
1.8.01.01	Del Presupuesto General del Estado	747,897.03	
1.8.01.04	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	7,500.00	
1.8.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DE GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADOS Y REGIMENES ESPECIALES		145,884.52
1.8.06.43	Del Presupuesto General del Estado a los Gobiernos Autónomo Descentralizados Metropolitanos y Municipales para el Ejercicio de la Competencia del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	145,884.52	
1.8.06.54	Del Presupuesto General del Estado a los Gobiernos Autónomo Descentralizados Metropolitanos y Municipales para el Ejercicio de la Competencia para preservar el Patrimonio Arquitectónico y Cultural		
1.9	OTROS INGRESOS		18,118.90
1.9.01	Ejecución de Garantías		2,738.07

1.9.01.01	Ejecución de Garantías	2,738.07	
1.9.04	OTROS NO OPERACIONALES		15,380.83
1.9.02.01	Indemnizaciones por Sinistros	8,679.43	
1.04.05	Ingresos de Bienes provenientes de Chatarrización	37.07	
1.9.04.99	Otros no Especificados	6,664.33	
2	INGRESOS DE CAPITAL		2,126,334.40
2.4	VENTAS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		20,198.84
2.4.02	BIENES MUEBLES		20,198.84
2.4.02.01	Terrenos	16,228.42	
2.4.02.02	Edificios locales y Residencias	3,970.42	
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL		2,106,135.56
2.8.01	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION		1,873,505.80
2.8.01.01	Del Presupuesto General del Estado	1,873,505.80	
2.8.01.01	De entidades Descentralizadas y Autónomas (MIES)		
2.8.03	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL		-
2.8.03.02	De Gobiernos y organismos Gubernamentales		
2.8.06	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL		26,247.92
2.8.06.54	Del Presupuesto General del Estado a los Gobiernos Autónomo Descentralizados Metropolitanos y Municipales para el Ejercicio de la Competencia para preservar el Patrimonio Arquitectónico y Cultural	26,247.92	
2.8.10	Asignación Presupuestaria de Valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado (IVA)		206,381.84
2.8.10.02	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales (IVA)	206,381.84	
3	FINANCIAMIENTO		1,330,413.50
3.6	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		170,518.04
3.6.02	Financiamiento Público Interno		170,518.04
3.6.02.01	Del Sector Público Financiero	170,518.04	
3.6.02.04	Del Sector Público No Financiero		
3.7	SALDOS DISPONIBLES		-
3.7.01	Saldo en Caja y Bancos		-
3.7.01.01	De Fondos del Presupuesto General del Estado		
3.7.01.02	De Fondos de Autogestión		

3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		1,159,895.46
3.8.01	Cuentas Pendientes por Cobrar		1,159,895.46
3.8.01.01	De Cuentas por Cobrar	988,151.24	
3.8.01.07	Anticipos por Devengar de años anteriores Proveedores Bienes y Servicios.	112,577.55	
3.8.01.08	Anticipos por Devengar de años anteriores anticipo de construcción de obras	59,166.67	
	TOTALES:		5,974,724.84

NOTA EXPLICATIVA:

- La estimación de Ingresos para el año 2026 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, presenta una reducción del **9.47%** con relación al presupuesto del año 2025, lo que en valores corresponde a \$ **624.743,16 (Seiscientos veinte y cuatro mil setecientos cuarenta y tres con 16/100)**.
- Se realizó la verificación de los códigos presupuestarios de acuerdo al clasificador presupuestario de ingresos y egresos del sector público actualizado al 05 de febrero del 2025.
- Lo que corresponde a los rubros de Predios Urbanos, Rurales, Otros Impuestos sobre la propiedad (solar no edificado), Prestación de servicios, Obras de Regeneración Urbana, Mejoras, se considera el valor de la emisión del año 2026 remitida por el departamento de avalúos y catastro.
- Para el rubro de patentes comerciales, se considera el valor de la emisión presentada por el departamento de Rentas Municipales.
- Se registra dentro del código presupuestario **1.8.01.01** Del presupuesto general del estado, el 30% de la Asignación anual recibida por Ley de Equidad Territorial, establecido en el Art. 198 de la COOTAD.
- Se registra dentro del código presupuestario **2.8.01.01** Del Presupuesto General de Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el 70% de la Asignación anual recibida por Ley de Equidad Territorial.

- Las asignaciones correspondientes a los convenios realizados con el MDH: Los siguientes Proyectos de: **Borrando Fronteras y Envejeciendo Juntos.**

3) PRESUPUESTO DE GASTOS

El presupuesto general de gastos para el ejercicio económico del año 2026 es de **\$ 5.974.724,84** dólares. Los egresos que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma servirán para cumplir las funciones y competencias que por Ley debe ejecutar la Institución para cumplir con sus objetivos y alcanzar el Plan Nacional de Desarrollo el 21 de agosto de 2025 y es la guía que orienta las políticas públicas y acciones del Estado en los próximos cuatro años, priorizando el bienestar de la ciudadanía, la equidad social y el desarrollo sostenible. Mediante Resolución No. 012-2025-CNP y ha sido denominado "**Ecuador No Se Detiene 2025-2029.**" El documento se publicó en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 118 el 5 de septiembre de 2025. Bajo esta perspectiva los gastos se agrupan en las partidas presupuestarias de cada programa conforme a la normativa presupuestaria vigente. Para el periodo 2026 están distribuidos y agrupados de la siguiente manera:

- a) **Gastos corrientes.** - (Sueldos y Salarios; Servicios Básicos, Suministros de Oficina, Transporte, viáticos y subsistencias, pago de intereses por el servicio de la deuda entre otros);
- b) **Gastos de capital.** - (Adquisición de bienes de larga duración e inmuebles)
- c) **Gastos de inversión.** - (Inversión en obras de infraestructura, e inversión en proyectos de servicio y asistencia social, turismo, cultura, deportes y recreación y obras de infraestructura, conforme lo establece la COOTAD); distribuidos de acuerdo a los programas implementados por la Institución.

Es importante señalar que, conforme a lo dispuesto en el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), *“no se aprobará el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10 %) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de*

programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria”; y que, en atención al Informe CPL-021-2025 emitido por la Comisión de Planificación y Presupuesto, así como al Memorando No. 151-GADMQ-DPOT-2025 de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, se ha certificado que el POA 2026 incorpora programas y proyectos sociales alineados al PDOT y al Plan Único de Gestión Social, orientados a la atención de niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y demás grupos vulnerables del cantón, concluyéndose que el presupuesto 2026 destina un total de **USD 311.639,99**, equivalente al **10,46 %** de los ingresos no tributarios, cumpliendo así con el mandato legal previsto en el artículo antes citado y que, en base a lo expuesto y en aplicación del referido artículo, los valores asignados para este propósito se detallan a continuación en la siguiente tabla.

Programa / Proyecto	Monto asignado (USD)	% sobre el total de ingresos no tributarios	Grupos beneficiarios / finalidades
Jefatura de proyectos sociales y convenios Programa 2.1.6 Mies	\$ 24.299,56	0.85%	Usuarios de 18 años a 64 años 11 meses 29 días. Servicio adulto mayor con discapacidad
Jefatura de proyectos sociales y convenios Programa 2.1.2 Promoción Social	\$ 49.281,79	1.73%	Servicio a niños(as) adolescentes y jóvenes) Servicio a personas con discapacidad Servicio para adultos mayores Población en general
Consejo Cantonal de Protección de Derechos	\$ 80.000.00	2.81%	Niños, niñas, adolescentes y, otras personas vulnerables
Construcción de aceras y bordillos en los recintos: Pambilar de Calope, Oro Verde, Loma de Coco, San Vicente, San Miguel, Pambilar de Minoape, Balseria y el Paraíso del cantón Quinsaloma	\$ 158.058,64	5.07 %	Poblaciones que requieren acceso prioritario a servicios.
Total, asignado a programas sociales	\$ 311.639,99	10.46 %	Atención prioritaria a grupos

Programa / Proyecto	Monto asignado (USD)	% sobre el total de ingresos no tributarios	Grupos beneficiarios / finalidades
			vulnerables del cantón

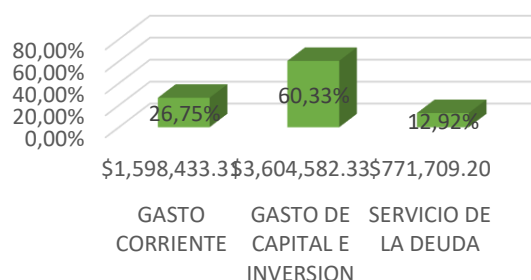
A continuación, se presenta un resumen del valor en dólares **para cubrir los gastos asignados** para el año 2026 por cada programa implementado por la Institución:

RESUMEN DE GASTOS POR PROGRAMAS AÑO 2026		
CODIGO	DETALLE DEL PROGRAMA	VALOR ASIGNADO EN DOLARES
1.1.1	Administration General	865.153,88
1.1.2	Administration Financiera	247.338,95
1.1.3	Justicia, Policia y Vigilancia	268.754,41
1.1.4	Registro de Datos Publicos	83.567,19
2.1.1	Cultura, Deporte, Turismo, Patrimonio y Comunicación Institucional	280.279,65
2.1.2	Atencion a Grupos Vulnerables	246.808,13
2.1.6	MDH	112.788,72
2.4.1	Junta Especializada de Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia	67.642,31
3.1.1	Higiene y Regeneration Ambiental	412.498,99
3.3.2	Dirección de Planificacion y Ordenamiento Territorial	380.496,51
3.3.4	Transito y Vialidad Humana	166.094,96
3.6.1	Obras publicas	1.649.784,43
3.6.3	Agua Potable y Alcantarillado	265.088,63
5.1.1	Inclasificacion-Gastos Financieros	928.428,08
TOTAL PROGRAMAS GASTOS DE 2026		\$ 5.974.724,84

GASTOS POR RUBROS AÑO 2026			
ITEM	RESUMEN DE GASTOS	TOTAL	%
1	GASTO CORRIENTE	1.598.433,31	26.75%
2	GASTO DE CAPITAL E INVERSION	3.604.582,33	60.33%

3	SERVICIO DE LA DEUDA	771.709,20	12.92%
TOTAL		5.974.724,84	100,00%

PRESUPUESTO DE GASTOS 2026



GASTOS

ASPECTOS GENERALES

- En la determinación de los gastos corrientes o permanentes, Inversión y Capital se ha dado cumplimiento a las leyes, Reglamentos y demás normativa de acuerdo a la estructura programática.
- Para el pago de las remuneraciones se ha considerado las escalas de remuneraciones mensuales unificadas establecidas en la Resolución del Ministerio de Relaciones Laborales N° MRL-2012-0021 expedida el 27 de enero del 2012 y Acuerdo ministerial N° MRL-2015-060 que fija la escala de remuneración mensual unificada de los alcaldes y del Nivel Jerárquico Superior expedido el 30 de marzo del 2015 y al Acuerdo N° MDT-2017-0195 del 27 de diciembre del 2017 que fija el nuevo SBU para el año 2025, además se han contemplado las tablas expedidas por el Ministerio de Trabajo, las mismas que pueden ser sujetas a cambios y modificación como los determine el ente rector.
- Para el cumplimiento del pago de todo compromiso adquirido, se observarán el COOTAD, Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y Reglamento Art. 104 CPYFP, Normas Técnicas de Contraloría, Ley de Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Acuerdos Ministeriales, así como también las Directrices del Presupuesto General del Estado para el año 2026, en lo que fueren aplicables.
- La estructura y concepto de las Partidas de egresos, se basan de acuerdo al nuevo Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del

Sector Público, para proforma 2026 y vigente a partir de 01 de enero del 2026.

- La entidad cumplirá los siguientes servicios estructurados en Áreas y Programas que ejecutará en el año 2026.

PRESENTACION DE PROGRAMAS POR OBJETO DEL GASTO

AREA O FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 1.-ADMINISTRACION GENERAL

A.- DESCRIPCION: Le corresponde a este programa efectuar la administración general de la entidad misma que deberá realizarse en forma coordinada entre la ALCALDIA, CONCEJO CANTONAL, SECRETARIA GENERAL, DIRECCIONES, JEFATURAS.

Deberá cumplir con las siguientes actividades:

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LOS GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS, Artículo 338 del COOTAD.

PROCESO LEGISLATIVO. - Esta actividad la ejerce el concejo municipal, según Artículo 56 del COOTAD, el concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Está integrado por el Alcalde, que lo presidirá con voto dirimente y por los concejales o concejales elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la CRE.

Mediante la aplicación de políticas que permitan la consecución de metas y objetivos que satisfagan los requerimientos básicos de la entidad en base a un desarrollo armónico. Según lo establecido en el artículo 57.- Atribuciones del concejo municipal; y, Artículo 58 Atribuciones de los concejales y concejales. Comisiones de los gobiernos autónomos descentralizados según artículos 326, 327 y sus prohibiciones según los artículos 328; y, 329 de los miembros de los legislativos.

PROCESO EJECUTIVO. - Está a cargo del Alcalde, según el Artículo 59 de la COOTAD; y Artículo 60 Atribuciones de la primera autoridad del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Este programa se encuentra integrado por Alcaldía, Sala de concejales, secretaria general, Procuraduría Sindica, Dirección Administrativa y de Talento Humano, Sistemas, Compras Públicas, Coordinación Institucional, Sistemas Informáticos y tic, y Bienes, Inventarios, Almacén y Bodega.

DEL VICEALCALDE. - El vicealcalde es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Quinsaloma, elegido por el concejo municipal de entre sus miembros. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal o concejala. Reemplazará al alcalde en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley. **(Art. 61.- COOTAD)**

ASESORÍA JURÍDICA. - La representación judicial la ejercerá el procurador (a) síndico (a) de acuerdo a lo establecido en el Art. 359 de la COOTAD.

COMUNICACION INSTITUCIONAL. - Es la encargada de difundir a nivel local y nacional la gestión municipal de manera transparente y oportuna a través de los medios de comunicación con la finalidad de fortalecer la imagen institucional.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO:

Administrar eficaz y eficientemente los recursos administrativos del Gobierno Municipal, en cuanto gestión logística, así como en la entrega oportuna de equipos, materiales, suministros y otros servicios, de acuerdo a las normas establecidas para el efecto, procurando el desarrollo humano, social y técnico, promoviendo el compromiso social con la comunidad.

JEFATURA DE TALENTO HUMANO:

La Unidad de Talento Humano le corresponde a la administración del Sistema integrado de desarrollo de Talento Humano de acuerdo a lo señalado en el inciso último del artículo 51 de la LOSEP. Se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la Ley, Reglamentos, Ordenanzas o resoluciones como se establece en la décima disposición transitoria del Reglamento General a la LOSEP.

Talento Humano y Sistemas Tecnológicos e imagen institucional, que contribuyan a una gestión pública efectiva y relevante de la institución. Aparte tendrá que desarrollar, administrar, operar y mantener actualizado el sistema integrado de desarrollo institucional, del talento humano para que las autoridades, funcionarios y servidores de la Municipalidad del Cantón, cumplan eficaz, eficiente y oportunamente sus funciones y responsabilidades establecidas.

GUARALMACEN:

El Departamento de Guardalmacén deberá cumplir con estipulado en el Reglamento General de Bienes del Sector Público y Normas de Control Interno en base a las competencias que requiere el cargo.

Dirigir, planificar y ejecutar los procedimientos y las acciones indispensables para proveer de forma oportuna los recursos materiales, equipos y bienes muebles, infraestructura física necesarios para el normal funcionamiento del Gobierno Municipal.

COMPRAS PÚBLICAS Y ADQUISICIONES:

El Departamento de Compras Públicas observará las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previsto en la Ley que regule la contratación pública como se señala en el artículo 278 de la COOTAD.

Dirigir, planificar y ejecutar los procedimientos y las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y resoluciones pertinentes para todos los procesos de contratación del Gobierno Municipal.

TIC'S Y SISTEMAS INFORMATICOS:

La Unidad de Sistemas y Redes Informáticas se encargará de administrar eficientemente los Recursos informáticos, mediante la utilización y desarrollo de tecnologías de información y automatización de procesos, a fin de contribuir al fortalecimiento institucional y al apoyo de manera eficaz en la gestión y toma de decisiones en base a sus competencias en lo administrativo, financiero, legal y técnico del GAD Municipal en beneficio de la colectividad.

Mantener el funcionamiento óptimo de la infraestructura tecnológica institucional, haciendo eficientes las tareas de procesamiento de datos y de información. Efectúa el relevamiento y análisis de los sistemas informáticos, a fin de proponer mejoras o soluciones y/o el desarrollo de nuevo software adaptado a las necesidades de la entidad.

DIRECCION FINANCIERA:

La Dirección de Gestión Financiera se desempeñará y se regirá dentro del marco de su competencia en base a lo establecido en la Constitución de la República. Administrará y controlará los recursos económicos y financieros del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, de forma sostenible, responsable y transparente a fin de alcanzar el buen vivir de la población, procurando la estabilidad económica atendiendo las necesidades de los diversos procesos para el logro de la misión, visión, objetivos, metas, programas y proyectos del GAD Municipal. También,

observarán reglas fiscales sobre el manejo de los recursos públicos, de endeudamiento y de la cooperación, de acuerdo con la Ley que regulé las finanzas públicas e incorporarán procedimientos eficaces que garanticen la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre el uso y manejo de los recursos financieros de acuerdo a lo establecido en el Título VI de la COOTAD.

Se relaciona y coordina con autoridades municipales y responsables de procesos, para conceder asistencia técnica financiera a los planes estratégicos y de contingencia de la organización municipal.

Mantiene relación con clientes internos, externos y ciudadanía en general para armonizar los asuntos tributarios, recuperación de cartera vencida y generar servicios de atención pública de calidad.

DIRECTOR FINANCIERO:

Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades financieras presupuestarias contables, de rentas, y de tesorería, con eficiencia, honestidad y transparencia de conformidad con la normativa vigente y proveer información oportuna para la toma de decisiones.

CONTABILIDAD:

El Departamento de Contabilidad funcionará dentro del marco de su competencia en base a lo establecido en la Constitución de la República, COOTAD, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas de control Interno, Normas técnicas de presupuesto, Normas técnicas de Contabilidad Gubernamental, Ley Tributaria y demás leyes aplicables con respecto Administración Pública.

Planificar, organizar, ejecutar y supervisar los partes diarios recaudación, custodia de valores y pagos; y, ejercer acciones para la optimización de los servicios e informar las operaciones financieras de manera oportuna.

TESORERIA:

El Departamento de Tesorería será el responsable de la determinación y recaudación de los ingresos, y recuperación de la cartera vencida para su efectividad al arca Municipal del Cantón Quinsaloma, como señala el artículo 225 de la COOTAD. El Tesorero Municipal será designado por el Alcalde.

Planificar, organizar, ejecutar y supervisarlas y control de la recaudación diaria, como impuestos, tasas y otros impuestos, custodia de valores y

pagos de manera oportuna; y, ejercer acciones para la optimización de los servicios y la recuperación eficiente de la cartera vencida.

PRESUPUESTO:

Toda la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios sin perjuicio de las acciones obligatorias establecidas en la ley para el acceso y la transparencia de la información pública. Esta sección se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en la COOTAD, en la ley respectiva, en la reglamentación general del gobierno central y en la normativa que dicte el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma.

Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y dirigir las operaciones la gestión presupuestaria, el cual permitirá desarrollar la programación, control y evaluación de los ingresos y gastos de la Institución, tomando en consideración los procedimientos determinados por el COOTAD; y, ejercer acciones para la optimización de un buen equilibrio financiero acorde a los requerimientos de la Institución.

RENTAS:

El Departamento de Rentas se desempeñará dentro del marco de su competencia en base a lo establecido en la Constitución de la República, COOTAD, Ley de Régimen Tributario, Código Tributario, Ley del Anciano, Ley del discapacitado y demás leyes vigentes aplicables.

Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y dirigir las operaciones de recaudación, tomando en consideración los procedimientos determinados por el COOTAD; y, ejercer acciones para la optimización de los servicios y la recuperación eficiente de la cartera en coordinación con Tesorería Municipal.

RECAUDACION:

Ejecución de labores de recaudación interna y externa de conformidad con la normativa municipal establecida, y de títulos de créditos emitidos por la Jefatura de Rentas.

COACTIVA:

La sección de Coactivas se alinearán dentro del marco de sus competencias en base a lo establecido en la Constitución de la República, COOTAD, Código Tributario, Gestión Pública Gubernamental, y demás leyes

aplicables al mismo en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

Realizar la ejecución de labores de recuperación de cartera de conformidad con los títulos de créditos emitidos por la jefatura de Rentas, observando las normativas para el efecto.

COMISARIA MUNICIPAL:

El Departamento de Comisaría Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Quinsaloma, ejercer dentro de sus atribuciones y responsabilidades las de vigilar y hacer cumplir las normas y ordenanzas relativas a los aspectos sanitarios; establecer juzgamiento a los infractores por cuestiones administrativas establecidas en las ordenanzas; organizar e implementar mecanismos de difusión y concientización ciudadana para obtener una cultura colaborativa y participativa e intervenir en el ordenamiento de la ciudad para que se cumplan con las ordenanzas sobre la materia.

POLICIAS Y GUARDIANIA MUNICIPAL

Vigilarán el comportamiento de la ciudadanía en el cumplimiento de las medidas Municipales, de igual forma el control de las ferias y demás actos públicos que se desarrollan en el Cantón.

CULTURA, DEPORTE, TURISMO Y PATRIMONIO:

Impulsar el desarrollo y aplicación de políticas locales que permitan proteger e impulsar la diversidad cultural, turística y patrimonial, motivando la participación de diversos actores, instaurando diálogos que propongan consensos entre instituciones culturales, turísticas, conservando y enriqueciendo el patrimonio, respetando un singular pasado, valorando nuevos elementos que configuran la sociedad actual.

PROYECTOS MUNICIPALES

Gestionar y diseñar estrategias de responsabilidad social, desarrollando modelos de gestión que logren alinear los objetivos con programas y proyectos de desarrollo social que permitan alcanzar el bien común en los grupos más vulnerables del Cantón.

UNIDAD DE HIENE Y REGENERACION AMBIENTAL:

JEFE DE GESTION AMBIENTAL: Se encargará de regular y estandarizar aspectos ambientales a nivel institucional de conformidad con el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal de Quinsaloma, el cual debe contribuir al mejoramiento de las condiciones del buen vivir de los ciudadanos

urbanos y rurales, brindándoles servicios municipales de calidad como sanidad local, gestión ambiental, soberanía Alimentaria y recuperación de la Agro biodiversidad Local; del mismo modo, manejará estudios de Impacto Ambiental (EIA) que se realizarán previas a la ejecución de un proyecto, la Auditoría Ambiental (AA) se realizará durante la construcción de un proyecto y el Plan Ambiental se realizará en cualquier fase del proyecto. Deberán aplicarse las Normas contenidas en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, al amparo de la Ley de Gestión Ambiental y del Reglamento a la Ley de Gestión Ambiental para la Prevención de la Contaminación Ambiental.

CAMAL MUNICIPAL: Proporcionará a los usuarios servicios para el faenamiento y desposte de ganado en un camal moderno que garantice condiciones óptimas de higiene e inocuidad a fin de precautelar la salud de los consumidores y del ambiente.

ADMINISTRACION DE CEMENTARIOS:

Administrar el cementerio y efectuar oportunamente todos los procesos, así como el cumplimiento de ordenanzas, sus planes y programas de trabajo, para su ejecución.

RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS Y ASEOS DE CALLES:

Proporcionar servicios de recolección, aseo y limpieza del Cantón Quinsaloma; implementando procedimientos y tratamientos técnicos en el manejo de desechos sólidos aplicando las Normas Técnicas Tulas; a fin de prever el ornato y entorno del medio ambiental en beneficio de la colectividad; del mismo modo, presentará proyectos de arborización, ornamento y ajardinamiento en áreas verdes del cantón.

DIRECCION DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL:

Liderar y coordinar la operatividad, los procesos de formulación de la planificación estratégica y operativa institucional, planes programas y proyectos de inversión, mantener el Plan de Desarrollo Local y el Plan de Desarrollo físico y urbano, realizar el control urbano y coordinar interinstitucional la ejecución del desarrollo local.

UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS:

Proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y

mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar vulnerabilidades.

PROYECTOS SOCIALES:

Coordinará y mantendrá la relación con los responsables de los diferentes subprocesos para la organización de las diferentes acciones de trabajo para asignar compromisos, roles y asegurar resultados, conformar planes y proyectos de ejecución. Deberá planificar y ejecutar programas tendientes al desarrollo integral de los grupos vulnerables del cantón.

UNIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

TRANSPORTE TERRESTRE Y VIALIDAD

Será designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de conformidad a lo que determina el artículo 359 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Planificará, gestionará, organizará, coordinará la construcción y el mantenimiento de la vialidad urbana y rural del transporte terrestre y vial del cantón, así como preservará y garantizará el acceso efectivo de las personas al uso de las riberas y de los ríos del Cantón de Quinsaloma.

JUNTA ESPECIALIZADA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA:

Defenderá los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes del Cantón de Quinsaloma, a través del mecanismo legal de la Constitución de la República del Ecuador y Código de la Niñez y Adolescencia. Será un órgano de nivel operativo, con autonomía administrativa y funcional como lo indica el artículo 205 del Código de la Niñez y Adolescencia.

PROCESOS DESCONCENTRADOS

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

La administración del Sistema Público de Registro de la propiedad será concurrentemente entre el Ejecutivo (Dirección Nacional de Registros de Datos Públicos) y el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, de acuerdo a lo establecido en el artículo 265 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

CONCEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS DEL CANTON QUINSALOMA:

El GAD Municipal del Cantón de Quinsaloma, organizará y financiará un Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos.

DE NIVEL OPERATIVO:

DIRECCION DE GESTION DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES:

OBRAS PÚBLICAS:

La Dirección Gestión de Obras Públicas deberá respaldar las Obras Públicas mediante estudios de pre-inversión, además de considerar dentro del marco de su competencia lo establecido en la Constitución de la República, COOTAD. Ley y Reglamento de Contratación Pública, Normas de Control Interno expedida por la Contraloría General del Estado.

Mantiene relación directa con la Alcaldía para determinar la prioridad de los productos y servicios en materia de obra pública que demanda la ciudadanía, y atender el marco básico de trabajo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón. Mantiene relación formal con las autoridades municipales para receptar las políticas y los lineamientos de trabajo básicos para asegurar una óptima entrega de productos y servicios; con los miembros y responsables de equipos a su cargo, a efectos de determinar la ejecución de los trabajos, la distribución de roles, guías directrices; y, con los clientes externos, para establecer y satisfacer sus demandas. Dirige y supervisa las Construcciones, Mantenimientos, Fiscalizaciones y Presupuestos de Obras Civiles, Viales, Urbanísticas y Arquitectónicas.

FISCALIZACION:

Departamento de Fiscalización, establecerá un sistema para asegurar la correcta ejecución de la Obra, mediante el control de la Calidad, el avance físico y el financiero de la Obra Pública de manera articulada con lo determinado en la Constitución de la República, COOTAD, Ley Orgánica Contratación Pública con su respectivo Reglamento y Ordenanzas del Cantón de Quinsaloma.

Coordina sus acciones con todo el esquema estructural y con los responsables de los diferentes procesos y subprocesos para identificar necesidades de apoyo con el objetivo de implementar acciones conducentes a ejecutar en las obras de infraestructura y vialidad acorde a los planes y programas Municipales.

ADMINISTRACION DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO CAMINERO MUNICIPAL:

Coordinará, organizará, suministrar y controlará los servicios de mantenimiento de equipos, automotores, así como también trabajos de construcción, reconformación y aperturas de vías.

UNIDAD DE AGUA Y ALCANTARILLADO:

JEFE DE AGUA POTABLE:

Estudiar, definir y normar planes, programas y proyectos para la construcción, operación, mantenimiento y administración de las obras necesarias para la captación, potabilización y conducción, de agua potable para el cantón y sus zonas de influencia.

AREA O FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES

ADMINISTRACION GENERAL:

UNIDAD EJECUTORA. - Consejo Municipal, Asesoría Jurídica, Dirección Administrativa y de Talento Humano, secretaria General, Coordinación Institucional, Jefatura de Compras Públicas, Jefatura de Informática y TIC's, Guardalmacén.

COSTO DE PROGRAMA. - El costo total del programa es de **865.153,88** USD que incluye las remuneraciones al personal del programa y la adquisición de bienes de consumo y el pago por servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades que conforman este programa.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON QUINSALOMA

PRESUPUESTO DE GASTOS

Año 2026

FUNCION I: SERVICIOS GENERALES PROGRAMA I: ADMINISTRACION GENERAL. - 111

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
5	EGRESOS CORRIENTES		858,953.88
5.1	GASTOS EN PERSONAL		720,233.88
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		393,414.00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	367,014.00	

5.1.01.06	Salarios Unificados	26,400.00	
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		58,406.50
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	45,106.50	
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	13,300.00	
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		162,864.00
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	147,864.00	
5.1.05.12	Subrogación	15,000.00	
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		100,549.38
5.1.06.01	Aporte Patronal	55,739.58	
5.1.06.02	Fondo de Reserva	44,809.80	
5.1.07	INDEMNIZACIONES		5,000.00
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	5,000.00	
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		138,720.00
5.3.01	SERVICIOS BÁSICOS		55,500.00
5.3.01.04	Energía Eléctrica	27,000.00	
5.3.01.05	Telecomunicaciones	28,500.00	
5.3.02	SERVICIOS GENERALES		6,000.00
5.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	4,000.00	
5.3.02.46	Servicio de Identificación, Marcación, Autenticación, Rastreo y Monitoreo	2,000.00	
5.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION		11,000.00
5.3.04.02	Edificios, Locales y Residencias	3,000.00	
5.3.04.03	Mobiliario (Instalación Mantenimiento y Reparación)	1,000.00	
5.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparación)	7,000.00	
5.3.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES		30,750.00
5.3.05.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	30,750.00	
5.3.06	CONTRATACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		8,000.00

5.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	2,000.00	
5.3.06.04	Fiscalización e Inspecciones Técnicas		
5.3.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	2,000.00	
5.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	4,000.00	
5.3.07	EGRESOS EN INFORMATICA		16,970.00
5.3.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	11,620.00	
5.3.07.02	Licencias	850.00	
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	4,500.00	
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		10,500.00
5.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección	3,000.00	
5.3.08.04	Materiales de Oficina	2,000.00	
5.3.08.05	Materiales de Aseo	1,000.00	
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Foto, Reproducción y Publicaciones	3,000.00	
5.3.08.09	Medicamentos	1,000.00	
5.3.08.29	Dispositivos Médicos de Uso General	500.00	
8	EGRESOS DE CAPITAL		6,200.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		6,200.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		5,200.00
8.4.01.03	Mobiliario (de Larga Duración)	2,000.00	
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos (de Larga Duración)	100.00	
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1,000.00	
8.4.01.13	Equipos Médicos	2,100.00	
8.4.03	EXPROPIACIONES DE BIENES		1,000.00
8.4.03.01	Terreno (Expropiación)	1,000.00	
	TOTAL DEL PROGRAMA:		865,153.88

PROGRAMA 2.- ADMINISTRACION FINANCIERA

A.- DESCRIPCION. - Este programa realizará la Administración Financiera Municipal y sus actividades principales según la COOTAD, Sección Primera de la Administración Financiera:

PROCESO DE APOYO. -Son funciones de la unidad 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 normativas legales vigentes. La Administración Financiera conjuntamente con la Alcaldía serán quienes elaboren, supervisen y controlen la ejecución del presupuesto municipal, en base a los requerimientos y necesidades de las diferentes direcciones y departamentos municipales para atender a la comunidad.

CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO. - Se llevará la Contabilidad mediante el Sistema del programa SCGP, a la vez se realizan todos los cambios sobre la normativa contable del SIGEF, elaborado y aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, tiene a su cargo la elaboración mensual de los Estados Financieros para su presentación al 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 GAD municipal de conformidad con las normas, procedimientos y disposiciones de la Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Publicas; y, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, las demás disposiciones legales vigentes.

TESORERIA. - 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 elaborarán informes mensuales de cartera vencida de todos los rubros, con el objeto de insistir permanentemente a los usuarios, inclusive mediante la acción coactiva.

RENTAS. - Como funciones principales de esta sección es la aplicación de tasas retributivas de los servicios públicos, mantener actualizado el registro y control de los impuestos municipales de acuerdo al COOTAD y Ordenanzas, coordinar sus funciones con las demás dependencias y niveles administrativos municipales.

B.- VALOR DEL PROGRAMA: El valor total asignado a este programa es de **247.338,92 USD**

C.- UNIDAD EJECUTORA: Dirección Financiera y las Jefaturas de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Rentas.

FUNCION I: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA II: 1.1.2.- ADMINISTRACION FINANCIERA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
5	EGRESOS CORRIENTES		243,338.95
5.1	GASTOS EN PERSONAL		222,618.69
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		135,240.00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	135,240.00	-
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		18,323.00
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	13,763.00	
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	4,560.00	
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		29,916.00
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	29,916.00	
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		31,664.69
5.1.06.01	Aporte Patronal	17,907.29	
5.1.06.02	Fondo de Reserva	13,757.40	
5.1.07	INDEMNIZACIONES		7,475.00
5.1.07.04	Compensación por Desahucio	2,475.00	
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	5,000.00	
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		20,720.26
5.3.01	SERVICIOS BÁSICOS		-
5.3.01.06	Servicio de Correo		
5.3.02	SERVICIOS GENERALES		11,820.26
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado	11,820.26	
5.3.07	EGRESOS EN INFORMATICA		2,200.00
5.3.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	200.00	
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	2,000.00	
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		6,700.00

5.3.08.02	Vestuarios, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	1,400.00	
5.3.08.04	Materiales de Oficina	3,000.00	
5.3.08.05	Materiales de Aseo	800.00	
5.3.08.07	Materiales de Impresión Fotografía, Reproducción y Publicación	1,500.00	
8	EGRESOS DE CAPITAL		4,000.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		4,000.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		4,000.00
8.4.01.03	Mobiliario (de Larga Duración)	1,000.00	
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	3,000.00	
TOTAL DEL PROGRAMA:			247,338.95

AREA O FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 3: JUSTICIA, POLICIA MUNICIPAL Y VIGILANCIA

A.- DESCRIPCIÓN. - En este programa tiene como objetivo hacer cumplir las ordenanzas municipales, sancionar su incumplimiento y velar por mantener el control y orden que se relacionan con CALLES, MERCADOS Y PLAZAS, CAMAL, CEMENTERIO Y OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

B.- COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: El valor del programa asciende a **268.754,41 USD**

C.- UNIDAD EJECUTORA. -Departamento de Comisaria Municipal.

FUNCION I: SERVICIOS GENERALES PROGRAMA: 1.1.3.- JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
5	EGRESOS CORRIENTES		260,754.41
5.1	GASTOS EN PERSONAL		244,034.41
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		182,808.00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	24,408.00	
5.1.01.06	Salarios Unificados	158,400.00	
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		25,114.00
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	15,234.00	

5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	9,880.00	
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		-
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato		
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		35,612.41
5.1.06.01	Aporte Patronal	20,383.09	
5.1.06.02	Fondo de Reserva	15,229.32	
5.1.07	INDEMNIZACIONES		500.00
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	500.00	
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		16,720.00
5.3.02	SERVICIOS GENERALES		16,720.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado	5,000.00	
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		11,720.00
5.3.08.02	Vestuarios, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	7,200.00	
5.3.08.04	Materiales de Oficina	2,500.00	
5.3.08.05	Materiales de Aseo	2,020.00	
8	EGRESOS DE CAPITAL		8,000.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		8,000.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		8,000.00
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4,000.00	
8.4.01.12	Bienes de Seguridad	4,000.00	
	TOTAL DEL PROGRAMA:		268,754.41

AREA O FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 4: REGISTRO DE DATOS PUBLICOS

A.- DESCRIPCIÓN. - En este programa tiene como objetivo de registrar toda actividad de compra venta de bienes muebles e inmuebles y además realizan inscripciones y todo lo relacionado con compañías, en función de cumplimientos de ordenanzas y leyes vigentes

B.- COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: El valor del programa asciende a **83.567,19 USD**

C.- UNIDAD EJECUTORA. -Departamento Registro de la Propiedad y Mercantil.

FUNCION I: SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA: 1.1.4.- REGISTRO DE DATOS PUBLICOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
5	EGRESOS CORRIENTES		78,667.19
5.1	GASTOS EN PERSONAL		50,487.19
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		23,040.00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	23,040.00	
5.1.01.06	Salarios Unificados		
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		4,304.00
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	3,164.00	
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	1,140.00	
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		14,928.00
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	14,928.00	
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		7,215.19
5.1.06.01	Aporte Patronal	3,772.63	
5.1.06.02	Fondo de Reserva	3,442.56	
5.1.07	INDEMNIZACIONES		1,000.00
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1,000.00	
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		23,180.00
5.3.02	SERVICIOS GENERALES		13,700.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado	2,700.00	
5.3.02.30	Digitalización de Información y Datos Públicos	11,000.00	
5.3.05	Arrendamiento de Bienes		7,500.00
5.3.05.02	Edificios, Locales y Residencia	7,500.00	
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		1,900.00
5.3.08.04	Materiales de Oficina	400.00	
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1,500.00	

5.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES		80.00
5.3.14.03	Mobiliario	80.00	
5.8.01	Transferencias o Donaciones Corrientes al Sector Público		5,000.00
5.8.01.01.01	Al Gobierno Central	5,000.00	
8	EGRESOS DE CAPITAL		4900.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		4,900.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		4,900.00
8.4.01.03	Mobiliario	400.00	
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos	2,500.00	
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,000.00	
	TOTAL DEL PROGRAMA:		83,567.19

AREA O FUNCION 2: SERVICIOS SOCIALES

PROGRAMA 1: CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y PATRIMONIO

A. DESCRIPCION.- A través de este programa el GAD Municipal ha designado recursos para la ejecución de planes , programas y proyectos para atender a los sectores vulnerables del cantón Quinsaloma, se ha priorizado especial atención a la educación a través del mejoramiento de Centros comunales, Centro intercultural de Quinsaloma, Canchas deportivas Multiusos, destinados a la formación educativa, cultural y deportiva de niños y de jóvenes, igualmente se ha considerado asignaciones para el fomento de actividades que se realizarán en el presente año como fomento al arte y la cultura en homenaje al undécimo aniversario de cantonización.

- Con este programa se administrara también el Turismo cuyas funciones son 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-servidores del cantón. Planificar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades del personal a su cargo, coordinar con

el Ministerio de Turismo la aplicación de sanciones, a aquellos servidores o establecimientos turísticos que incumplieren las disposiciones de la Ley de Turismo y de normas nacionales y locales vigentes. Actualizar y utilizar adecuadamente los catastros e inventarios turísticos del cantón Quinsaloma

- Desarrollar y ejecutar un plan de 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 mercado y promoción eco-turística del cantón, sus servicios y atractivos. Elaborar 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 de Turismo del Cantón Quinsaloma de forma digital.
- Son sus funciones la de planificar, organizar y coordinar el desarrollo, promoción cultural, deportes y recreación y turismo.
- Elaborar el plan operativo anual de actividades y someterlo a conocimiento y aprobación del Alcalde. Emprender procesos de educación mediante talleres de acuerdo a la realidad del medio, orientando a la recuperación de los valores culturales.
- Organizar, promocionar, difundir y ejecutar curso y talleres de música, danza, pintura, teatro, artesanía y artes plásticas para niños, jóvenes y adultos.
- Organizar y ejecutar cursos vacacionales para niños y jóvenes durante la temporada de las vacaciones.

B. COSTO TOTAL DEL PROGRAMA

El costo total de este programa asciende a la cantidad de **280.279,65** USD

C. UNIDAD EJECUTORA. - Alcaldía, Jefatura de Comunicación Institucional y con la Coordinación de la unidad Cultura, Deportes y Turismo.

FUNCION II: SERVICIOS SOCIALES

PROGRAMA: 2.1.1.- CULTURA, DEPORTE, TURISMO, PATRIMONIO Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		274,479.65
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		82,517.60
7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		36,552.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	36,552.00	

7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		7,091.00
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	5,191.00	
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	1,900.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		25,740.00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	25,740.00	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		12,134.60
7.1.06.01	Aporte Patronal	6,945.56	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	5,189.04	
7.1.07	INDEMNIZACIONES		1,000.00
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1,000.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		191,962.05
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		172,862.05
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado		
7.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	153,309.64	
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	19,552.41	
7.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION		-
7.3.04.17	Infraestructura		
7.3.06	CONTRATACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACION Y SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS		-
7.3.06.12	Capacitación a Servidores Publicos		
7.3.07	EGRESOS EN INFORMATICOS		2,000.00
7.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	2,000.00	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN		17,100.00
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	11,800.00	
7.3.08.04	Materiales de Oficina	1,300.00	
7.3.08.27	Uniformes Deportivos	4,000.00	
7.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES		-
7.3.14.08	Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios		

8	GASTOS DE CAPITAL		5,800.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		5,800.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		5,800.00
8.4.01.03	Mobiliario (de Larga Duración)	500.00	
8.4.01.04	Maquinaria y Equipos	3,000.00	
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,300.00	
	TOTAL DEL PROGRAMA:		280,279.65

PROGRAMA 2. ATENCION A GRUPOS VULNERABLES – CONVENIOS – MDH

A. DESCRIPCION. -Se ha considerado un importante rubro para ejecutar los planes, programas y proyectos que tienen como objetivo atender a los grupos vulnerables del cantón Quinsaloma, en coordinación con la Alcaldía y en convenio con el Ministerio de Desarrollo humano, GAD provincial de Los Ríos.

Se mantiene convenio con el Ministerio de Desarrollo Humano, en ejecutar los siguientes proyectos.

- Borrando Fronteras
- Envejeciendo Juntos (Unidad atención mis mejores años).

Con recursos del GAD Municipal de Quinsaloma se ejecutará los proyectos de:

- Canitas Felices
- Juntos por un Sano Futuro
- Sin Fronteras (Centro de terapia)
- Super Arte.

B. COSTOS DE PROGRAMA. -

- El costo total del programa de Atención a Grupos Vulnerables, asciende a la cantidad de **246.808,16 USD**.

C. UNIDAD EJECUTORA. - Jefatura de Proyectos Municipales.

FUNCION II: SERVICIOS SOCIALES

PROGRAMA: 2.1.2.- ATENCION A GRUPOS VULNERABLES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		246,808.13
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		117,526.34
7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		31,872.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	31,872.00	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		11,032.00
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	7,232.00	
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	3,800.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		54,912.00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	54,912.00	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		16,905.34
7.1.06.01	Aporte Patronal	9,676.42	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	7,228.92	
7.1.07	INDEMNIZACIONES		2,805.00
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	2,805.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		49,281.79
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		19,741.79
7.3.02.01	Transporte de Personal	5,600.00	
7.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	14,141.79	
7.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION		-
7.3.04.17	Infraestructura		
7.3.05	MANTENIMIENTO DE BIENES		10,000.00
7.3.05.02	Edificios, Locales y Residencia	10,000.00	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION		18,340.00
7.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	600.00	
7.3.08.04	Materiales de Oficina	1,000.00	
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	2,000.00	
7.3.08.12	Materiales Didácticos	5,340.00	

7.3.08.21	Egresos par Situaciones de Emergencias		
7.3.08.25	Ayudas Técnicas para Compensar Discapacidades	7,100.00	
7.3.08.26	Dispositivos Médicos de Uso General	2,300.00	
7.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES		1,200.00
7.3.14.03	Mobiliarios	1,200.00	
7.8.	TRANSFERENCIA Y DONACIONES CORRIENTES		80,000.00
7.8.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO		80,000.00
7.8.01.02	Consejo de Protección de los Derechos	80,000.00	
8	GASTOS DE CAPITAL		0.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		-
8.4.01	BIENES MUEBLES		-
8.4.01.07	Equipo, sistemas Informáticas		
	TOTAL DEL PROGRAMA:		246,808.13

D. COSTOS DE PROGRAMA. -

- El costo total del programa MDH asciende a la cantidad de **112.788,72 USD.**

E. UNIDAD EJECUTORA. - Jefatura de Proyectos Municipales.

FUNCION II: SERVICIOS SOCIALES PROGRAMA: 2.1.6.-MDH

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		112,788.72
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		88,489.16
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		8,414.20
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	5,754.20	
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	2,660.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		66,624.00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	66,624.00	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		13,450.96
7.1.06.01	Aporte Patronal	7,699.12	

7.1.06.02	Fondo de Reserva	5,751.84	
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		17,139.56
7.3.01	SERVICIOS BÁSICOS		-
7.3.01.05	Telecomunicaciones		
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		13,114.56
7.3.02.01	Transporte de Personal	2,840.00	
7.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	10,274.56	
7.3.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES		0.00
7.3.05.02	Edificios, Locales y Residencias		
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN		4,025.00
7.3.08.01	Alimentos y Bebidas		
7.3.08.02	Vestuarios, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	425.00	
7.3.08.04	Materiales de Oficina	750.00	
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, reproducción y Publicaciones		
7.3.08.12	Materiales Didácticos	2,650.00	
7.3.08.26	Dispositivos Médicos de Uso General	200.00	
7.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES		-
7.3.14.03	Mobiliarios		
7.8	TANSFERENCIA O DONACIONES PARA INVERSION		7,160.00
7.8.01.08	A cuentas o Fondos Especiales	7,160.00	
8	GASTOS DE CAPITAL		0
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		0.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		0.00
8.4.01.03	Mobiliario (de Larga Duración)		
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		
	TOTAL DEL PROGRAMA:		112,788.72

PROGRAMA 2.- JUNTA ESPECIALIZADA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

A.- DESCRIPCION. - Dentro del presupuesto municipal se ha considerado el financiamiento del Programa 3 Junta Cantonal de Protección de Derechos que tiene como objetivo hacer cumplir la

Constitución y demás normas que rigen la convivencia de los distintos grupos sociales en especial de los más vulnerables.

B. COSTO TOTAL DEL PROGRAMA. - El costo total del programa es **67.642,31** USD

C. UNIDAD EJECUTORA. - La unidad ejecutora es la JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS, conformada por tres miembros.

FUNCION II: SERVICIOS SOCIALES

PROGRAMA: 241.- JUNTA ESPECIALIZADA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
7	EGRESOS CORRIENTES		67,642.31
7.1	GASTOS EN PERSONAL		61,462.25
7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		46,116.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	46,116.00	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		5,363.00
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	3,843.00	
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	1,520.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		-
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato		
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		8,983.25
7.1.06.01	Aporte Patronal	5,141.93	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	3,841.32	
7.1.07	INDEMNIZACIONES		1,000.00
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas	1,000.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		6,180.06
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		1,000.00
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	1,000.00	
7.3.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES		-
7.3.05.02.01	Edificios, Locales, Residencias, Parqueadero, Casilleros Judiciales y Bancarias (Arrendamiento)		
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN		5,180.06
7.3.08.02	Vestuarios, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para	200.00	

	uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad		
7.3.08.04	Materiales de Oficina	1,500.00	
7.3.08.05	Materiales de Aseo	980.06	
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción	2,500.00	
8	GASTOS DE CAPITAL		0.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		-
8.4.01	BIENES MUEBLES		-
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		
	TOTAL DEL PROGRAMA:		67,642.31

AREA 3: SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 1: HIGIENE Y REGENERACION AMBIENTAL

GESTION DE SANEAMIENTO AMBIENTAL. - Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las construcciones y el Aseo Público que necesiten realizarse independiente o como componente de cualquier programa y proyecto, tanto por administración directa como por contrato.

- Coordinar con la mancomunidad Mundo Verde lo referente al diseño, construcción de las obras de saneamiento ambiental de acuerdo al Proyecto Ambiental para la recolección y disposición final de derechos sólidos.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los trabajos relacionados con el cierre técnico del botadero de basura de la ciudad de Quinsaloma en base al proyecto entregado por AME.
- Verificar que el cumplimiento del plan manejo ambiental de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario de la ciudad de Quinsaloma.
- Verificar el cumplimiento de políticas de manejo ambiental en el camal municipal.
- Verificar el cumplimiento de políticas ambientales en el Mercado Municipal.
- Colocar y poner sistemas para la administración de los proyectos de recolección y transporte de desechos Sólidos para que estos cumplan

a cabalidad sus objetivos.

AMBIENTE E HIGIENE. -Cumplir y hacer cumplir las leyes y normas en materia de ambiente.

- Realizar el control de la contaminación especialmente los relacionados 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 realiza 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 ambiental;
- Expedir certificados de uso del suelo en lo referente al medio ambiente.
- Coordinar con la mancomunidad mundo verde el mejoramiento en el sistema de recolección, manejo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, en lo que concierne a medio ambiente.
- Mantener limpio todos los espacios públicos de la ciudad y depositarlos con tratamiento acorde a las normas técnicas para el efecto.

B. COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: El costo total de este programa asciende a un valor de **412.498,99 USD**

C. UNIDAD EJECUTORA. - Jefatura de Higiene y Regeneración Ambiental.

FUNCION III: SERVICIOS COMUNALES
PROGRAMA: 3.1.1.- HIGIENE Y GESTIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		410,447.71
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		288,897.71

7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		163,560.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	37,560.00	
7.1.01.06	Salarios Unificados	126,000.00	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		28,755.00
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	18,115.00	
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	10,640.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		53,820.00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	53,820.00	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		42,262.71
7.1.06.01	Aporte Patronal	24,237.87	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	18,024.84	
7.1.07	INDEMNIZACIONES		500.00
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas	500.00	
7.1.07.09	Por renuncia voluntaria		
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		51,550.00
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		-
7.3.02.55	Combustible		
7.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION		16,000.00
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Mantenimiento)	8,000.00	
7.3.04.18	Mantenimiento de áreas verdes	8,000.00	
7.3.06	CONTRATACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		1,700.00
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	50.00	
7.3.06.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	50.00	
7.3.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de laboratorio	600.00	
7.3.06.13	Capacitaciones para la ciudadanía en General	1,000.00	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN		25,850.00
7.3.08.02	Vestuarios, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	4,000.00	

7.3.08.03	Lubricantes	450.00	
7.3.08.04	Materiales de Oficina	500.00	
7.3.08.05	Materiales de Aseo	2,000.00	
7.3.08.07	Materiales de Impresión, fotografía	1,500.00	
7.3.08.11	Insumos, materiales y suministros para construcción	1,700.00	
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	5,000.00	
7.3.08.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	5,700.00	
7.3.08.23	Egresos para Sanidad Agropecuaria	5,000.00	
7.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES		3,000.00
7.3.14.06	Herramientas y Equipos Menores	3,000.00	
7.3.15	BIENES BIOLÓGICOS NO DEPRECIABLES		5,000.00
7.3.15.15	Plantas	5,000.00	
7.5	OBRAS PÚBLICAS		0.00
7.5.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA		-
7.5.01.11	Habilitación y Protección del Suelo, Subsuelo y Áreas Ecológicas		
7.8.	TRANSFERENCIA Y DONACIONES CORRIENTES		70,000.00
7.8.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO		70,000.00
7.8.01.03	A Empresas Públicas	70,000.00	
8	GASTOS DE CAPITAL		2051.28
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		2,051.28
8.4.01	BIENES MUEBLES		2,000.00
8.4.01.03	Mobiliarios	1,000.00	
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1,000.00	
8.4.02	BIENES INMUEBLES		51.28
8.4.02.03	Bienes Prefabricados	51.28	
	TOTAL DEL PROGRAMA:		412,498.99

PROGRAMA 2.- DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO TERRITORIAL

A.- DESCRIPCION:

Sus funciones las determinan los artículos 295, 296, 297, 298, 299, 300; y, 301 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y en el Reglamento Orgánico funcional del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma

- Elaborar el Plan de Desarrollo Cantonal para promover su desarrollo social, económico y físico del Cantón, considerando como ejes prioritarios la equidad de género y la diversidad étnica.
- Planificar a corto, mediano, y largo plazo el crecimiento urbano en el cantón;
- Interactuar con otras organizaciones públicas y privadas que orientan sus esfuerzos al desarrollo cantonal;
- Coordinar con los organismos del Estado la planificación, presupuesto y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo cantonal.
- 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 Construcciones, Desarrollo Urbano y Rural, Programas y Proyectos y Avalúos y Catastros.

DESARROLLO URBANO Y RURAL E INSPECCION DE CONSTRUCCIONES.

- Velar porque las disposiciones y normas técnico - 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 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.
- Expedir a solicitud de los interesados, las normas vigentes para los terrenos y referentes a la ocupación y utilización del suelo en el área cantón al tanto urbana como rural.

PROGRAMAS Y PROYECTOS. -

- Realizar estudios técnicos y económicos para la ejecución del Plan

Regulador en el Municipio.

- Preparar los medios adecuados para que se impliquen directamente por esta sección o mediante contrato, los programas y proyectos que, como producto de los planes de desarrollo físico cantonal, se hubiere establecido.
- 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.

Costo Total del Programa: La Unidad Ejecutora es la Dirección de Planificación, Gestión de Riesgos y Avalúos y Catastro.

El costo total del programa es de **380.496,51 USD**

FUNCION III: SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA: 332.- DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		319,496.51
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		133,293.94
7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		87,492.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	87,492.00	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		11,743.00
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	8,703.00	
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	3,040.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		11,222.40
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	11,222.40	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		19,836.54
7.1.06.01	Aporte Patronal	11,137.02	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	8,699.52	
7.1.07	INDEMNIZACIONES		3,000.00
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas	3,000.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		186,202.57
7.3.02	Servicios Generales		1,000.00

7.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje y Recarga Extintores	1,000.00	
7.3.04	Instalación, Mantenimiento y Reparación		4,000.00
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	4,000.00	
7.3.06	CONTRATACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		143,900.00
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	40,000.00	
7.3.06.05	Estudios y Diseño de Proyectos	103,900.00	
7.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos		
73.07	EGRESOS EN INFORMATICA		100.00
7.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	100.00	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN		37,202.57
7.3.08.04	Materiales de Oficina	202.57	
7.3.08.21	Egresos para Situaciones de Emergencia	37,000.00	
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		61,000.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		21,000.00
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	21,000.00	
8.4.02	BIENES INMUEBLES		40,000.00
8.4.02.01	Terrenos (Expropiación)	40,000.00	
	TOTAL DEL PROGRAMA:		380,496.51

PROGRAMA 3.- UNIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

A.- DESCRIPCION: De conformidad a la competencia de Tránsito asumida por el Gobierno Municipal del Cantón Quinsaloma, corresponde el cumplimiento de políticas en tránsito, transporte terrestre, vialidad y movilidad urbana, además de la determinada en la Resolución N° 006-CNC-2012, R.O 712-22 DE MAYO DEL 2012.

B.- COSTO TOTAL DEL PROGRAMA

El valor total del programa asciende al valor de **166.094,96USD**.

C.- UNIDAD EJECUTORA

La Unidad Ejecutora es la Jefatura de Transporte Terrestre, Transito, y Seguridad Vialidad del Cantón Quinsaloma.

FUNCION III: SERVICIOS COMUNALES
PROGRAMA: 3.3.4.- TRÁNSITO Y VIALIDAD HUMANA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
7	EGRESOS CORRIENTES		86,094.96
7.1	GASTOS EN PERSONAL		42,493.68
7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		16,944.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	16,944.00	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		2,794.00
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	2,034.00	
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	760.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		16,944.00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	16,944.00	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		5,811.68
7.1.06.01	Aporte Patronal	3,778.52	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	2,033.16	
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		43,601.28
7.3.01	SERVICIOS BÁSICOS		8,000.00
7.3.01.05	Telecomunicaciones	8,000.00	
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		20,000.00
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado	20,000.00	
7.3.04	Instalación, Mantenimiento y Reparación		5,000.00
7.3.04.03	Mobiliarios(Mantenimiento)	3,000.00	
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos(Mantenimiento)	2,000.00	
7.3.06	CONTRATACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		3,401.28
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	3,401.28	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		7,200.00
7.3.08.02	Vestuarios, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad	200.00	

7.3.08.04	Materiales de Oficina	2,000.00	
7.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción Eléctrica, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	5,000.00	
7.5	OBRAS PÚBLICAS		-
7.5.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA		-
7.5.01.07	Construcciones y Edificaciones		
7.5.05	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA		-
7.5.05,01	Obras de Infraestructura		
8	EGRESOS DE CAPITAL		80,000.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		80,000.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		80,000.00
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos (de Larga Duración)	80,000.00	
	TOTAL DEL PROGRAMA:		166,094.96

PROGRAMA 4: OBRAS PÚBLICAS Y DE INFRAESTRUCTURA BASICA

A.- DESCRIPCION

OBRAS PÚBLICAS. -

- Programar, dirigir, ejecutar y supervisar todas las obras de infraestructura física que la administración Municipal 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 unidades de Vialidad, Tránsito y Transporte; Fiscalización y Supervisión; y Construcción, Mantenimiento y Talleres;
- A este programa le corresponde la ejecución y fiscalización de las diferentes obras y proyectos que llevará a efecto la Municipalidad en el presente año.
- La responsabilidad para el mejor desempeño de lo descrito recae directamente sobre el Director de Obras Públicas.

CONSTRUCCION 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 obra;
- Formar parte del equipo de trabajo de Fiscalización y Supervisión, cuando así se requiera, revisión de planillas de avances de obras y verificación de cronogramas de avance de obras;
- Elaboración de proyectos de infraestructura, relacionados con adoquinado, asfaltado o pavimentado de vías, embellecimiento de la ciudad, aceras y bordillos.

MANTENIMIENTO, VIALIDAD Y TALLERES. –

- Coordinar, programar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de talleres, y las obras que ejecute la Municipalidad a través de la dirección de obras públicas;
- Ejecutar las 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 pronunciarse previamente a la construcción sobre el diseño de las obras civiles que el municipio afrontare de acuerdo a sus programaciones de trabajo;
- Revisar y controlar los materiales, suministros, combustibles y lubricantes utilizados en la ejecución de obras comunitarias;
- Controlar que las obras se ejecuten de acuerdo a los diseños técnicos programados;
- Reportar oportunamente el estado de maquinaria, equipo caminero, y equipos de trabajo a las instancias respectivas, para la toma de decisión pertinente;
- Realizar el mantenimiento de edificios, locales, servicios municipales, como de la maquinaria, equipos y otros bienes que se utilizan en los trabajos programados por la municipalidad;
- Llevar un registro estadístico de los materiales y o recursos utilizados en las distintas obras que están a su cargo, sean estos en cantidades, volúmenes, áreas construidas y reparadas.

FISCALIZACION Y SUPERVICION. –

- 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 para proponer a la Administración del Contrato la ejecución de estudios y diseños adicionales o variantes;
- Formular observaciones y emitir prohibiciones al contratista cuando fuere necesario para la buena ejecución de las obras; reclamos.

COSTO TOTAL DEL PROGRAMA:

El costo del programa es de **1'649.784,43 USD**

UNIDAD EJECUTORA. - Dirección de Obras, Públicas, Fiscalización, y Alcantarillado, Administrador de Equipos y Maquinarias y Equipos Caminero Municipal.

FUNCION III: SERVICIOS COMUNALES
PROGRAMA: 3.6.1.- OBRAS PÚBLICAS - INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		1,649,784.43
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		385,331.09
7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		254,580.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	43,980.00	
7.1.01.06	Salarios Unificados	210,600.00	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		37,007.00
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	24,087.00	
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	12,920.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		28,896.00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	28,896.00	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		55,103.09
7.1.06.01	Aporte Patronal	31,099.97	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	24,003.12	

7.1.07	INDEMNIZACIONES		9,745.00
7.1.07.04	Compensación por Desahucio	7,745.00	
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas	2,000.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		465,893.82
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		105,393.82
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado	800.00	
7.3.02.55	Combustible	104,593.82	
7.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION		25,000.00
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	25,000.00	
7.3.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES		75,000.00
7.3.05.04	Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)	75,000.00	
7.3.06	CONTRATACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		13,000.00
7.3.06.04	Fiscalización e Inspecciones Técnicas		
7.3.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	13,000.00	
7.3.07	EGRESOS DE INFORMATICA		1,600.00
7.3.07.02	Arrendamiento y Licencia de Uso de Paquetes Informáticos	600.00	
7.3.07.04	Mantenimiento y reparación de equipos y Sistemas Informáticos	1,000.00	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION		230,900.00
7.3.08.02	Vestuarios, Lencerías, Prendas de Protección, Carpas y Otros	10,000.00	
7.3.08.03	Lubricantes	25,000.00	
7.3.08.04	Materiales de Oficina	2,000.00	
7.3.08.05	Materiales de Aseo	650.00	
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	2,800.00	
7.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	18,000.00	
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	127,000.00	

7.3.08.21	Egresos para Situaciones de Emergencias	45,450.00	
7.3.14	BIENES NO DEPRECIABLES		15,000.00
7.3.14.06	Herramientas y Equipos Menores	15,000.00	
7.3.16	FONDOS DE REPOSICION DE INVERSION		-
7.3.16.01	Fondos de Reposición Caja Chica en Proyectos y Programas de Inversión		
7.5	OBRAS PÚBLICAS		794,559.52
7.5.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA		741,559.52
7.5.01.01	Agua Potable	14,500.88	
7.5.01.03	Alcantarillado	70,000.00	
7.5.01.04	De Urbanización y Embellecimiento	413,058.64	
7.5.01.05	Obras Públicas de Transporte y Vías	9,000.00	
7.5.01.07	Construcciones y Edificaciones	235,000.00	
7.5.05	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		53,000.00
7.5.05.01	En Obras de Infraestructura	53,000.00	
7.5.05.04	Obras de Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas y de Telecomunicaciones		
7.7.	OTROS GASTOS DE INVERSION		4,000.00
7.7.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES		4,000.00
7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	4,000.00	
7.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		-
7.7.02.01	Seguros		
8	GASTOS DE CAPITAL		0.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		0.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		-
8.4.01.03	Mobiliarios (de Larga Duración)		
	TOTAL DEL PROGRAMA:		1,649,784.43

PROGRAMA 5: AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

- Establecer, operar y mantener en forma adecuada, efectiva y eficiente los servicios de agua potable y alcantarillado. Proveer de agua potable a

todos los habitantes del cantón Quinsaloma, asegurando la regularidad y continuidad del servicio;

- Preparar 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 el pago de los derechos correspondientes;
- Mantener actualizado el catastro de usuarios;
- Formular y proponer, procedimientos para reglamentar y racionaliza los servicios de agua potable y alcantarillado, controlando y evaluando su calidad y sanidad;
- Ordenar la suspensión, corte de servicio 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;
- Programar y ejecutar el mantenimiento y limpieza de alcantarillas;
- Supervisión de las instalaciones de alcantarillado;
- Reparación de medidores de agua potable, hidratantes, válvulas;
- Efectuar el catastro de consumo de agua potable, determinando requerimientos sugiriendo soluciones;
- Programar; ejecutar y controlar acciones de mantenimiento, reparación de agua potable y alcantarillado y coordinar con obras públicas trabajos conexos;
- Participar en lo pertinente en la elaboración de diseños, proyectos de obras de agua potable y alcantarillado y coordinar su ejecución.
- Preparar informes técnicos concernientes a la dotación, mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado, proponer ajustes o recomendaciones que conlleve a mejorar el servicio con disminución de costos;
- Al igual se reflejan los recursos humanos, materiales económicos, para dotar de salubridad, mantenimientos y reparaciones de sistemas del servicio de Alcantarillado.

COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: El costo del programa es de **265.088,63 USD**

UNIDAD EJECUTORA: Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		258,478.48
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		141,487.35
7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS		87,264.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	7,464.00	
7.1.01.06	Salarios Unificados	79,800.00	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		14,004.00
7.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	8,684.00	
7.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	5,320.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		16,944.00
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	16,944.00	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		20,300.35
7.1.06.01	Aporte Patronal	11,619.19	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	8,681.16	
7.1.07	INDEMNIZACIONES		2,975.00
7.1.07.04	Compensación por Desahucio	2,475.00	
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas	500.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		106,991.13
7.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION		21,491.13
7.3.04.17	Herramientas (Mantenimiento y Reparación)	21,491.13	
7.3.06	CONTRATACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS		4,000.00
7.3.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	4,000.00	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN		81,500.00
7.3.08.02	Vestuarios, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes	6,500.00	

	del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad		
7.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	15,000.00	
7.3.08.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	60,000.00	
7.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES		-
7.3.14.06	Herramientas y Equipos Menores		
7.5	OBRAS PÚBLICAS		10,000.00
7.5.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA		-
7.5.01.01	De Agua Potable		
7.5.05	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		10,000.00
7.5.05.01	En Obras de Infraestructura	10,000.00	
7.7.	OTROS GASTOS DE INVERSION		0.00
7.7.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES		-
7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes		
8	GASTOS DE CAPITAL		6,610.15
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		6,610.15
8.4.03	EXPROPIACION DE BIENES		6,610.15
8.4.03.01	Terrenos (Expropiación)	6,610.15	
	TOTAL DEL PROGRAMA:		265,088.63

AREA: SERVICIOS INCLASIFICABLES

PROGRAMA 1: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y SERVICIO DE LA DEUDA

DESCRIPCION. - En este programa se registran las obligaciones que la Institución tiene con los organismos del sector público, de control y Asistencia Social que establecen Leyes y Decretos Especiales, así como gastos de carácter general que tiene la entidad.

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

También está considerado el pago del capital y los respectivos intereses de los diferentes préstamos que tiene la municipalidad con el Banco del

Estado.

COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: El costo del programa es de **928,428,07 USD**

UNIDAD EJECUTORA. - Alcaldía, Dirección Financiera

FUNCION V: SERVICIOS NO CLASIFICABLES

PROGRAMA: 511.- INCLASIFICADOS-GASTOS FINANCIEROS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIAL	PRESUPUESTO
			2026
5.6	EGRESOS FINANCIEROS		94,643.12
5.6.01	TÍTULOS - VALORES EN CIRCULACIÓN		8,000.00
5.6.01.06	Descuentos, Comisiones y Otros Cargos en Títulos y valores	8,000.00	
5.6.02	INTERESES Y OTROS CARGOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA		86,643.12
5.6.02.01	Sector Público Financiero	86,643.12	
5.6.02.04	Sector Privado no Financiero		
5.7	OTROS EGRESOS CORRIENTES		18,075.74
5.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIERO Y OTROS GASTOS		18,075.74
5.7.02.01	Seguros	3,000.00	
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	4,400.00	
5.7.02.06	Costas Judiciales, Tramites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales	1,001.54	
5.7.02.16	Obligaciones con el IESS por Responsabilidad Patronal	9,674.20	
5.8	TRASFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES		44,000.00
5.8.01	Transferencias o Donaciones Corrientes al Sector Público		22,000.00
5.8.01.01.01	Al Gobierno Central	22,000.00	
5.8.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS		22,000.00
5.8.01.02.01	Aporte Asociación de Municipalidades del Ecuador	22,000.00	
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO		771,709.21
9.6	AMORTIZACION DE LA DEUDA		270,343.57
9.6.02	DEUDA INTERNA		270,343.57
9.6.02.01	Al Sector Publico Financiero	270,343.57	



G.A.D MUNICIPAL

QUINSALOMA
¡Mas agrícola y productivo!

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA
LOS RÍOS - ECUADOR

9.7			
	PASIVO CIRCULANTE		501,365.64
9.7.01			
	DEUDA FLOTANTE		501,365.64
9.7.01.01	De Cuentas por Pagar	501,365.64	
	TOTAL DEL PROGRAMA:		928,428.07

