



Asociación de Municipalidades Ecuatorianas

MANUAL PRÁCTICO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Agustín Guerrero E5-24 y José María Ayora
(593-2) 2923-710 / 2468 - 076
2469 - 683 / 2469 - 685
Casilla Postal: 17-01-02654
www.ame.gob.ec

MANUAL PRÁCTICO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Asociación de Municipalidades Ecuatorianas – AME

Autoridades:

Patricio Maldonado

Presidente de AME

Johnny Firmat

Director Ejecutivo AME

Leonel Chica

Director Nacional Técnico y de Planificación AME

Consultor:

Christian Paz Hurtado

Julio 2023

Desde la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas (AME), consecuentes con la visión y objetivos de los 221 municipios del Ecuador, promovemos el desarrollo desde los territorios, el fortalecimiento de la democracia desde la participación local y la construcción de políticas públicas de la mano con los municipios.

Este **manual práctico de formulación del presupuesto municipal** nos proporcionará lineamientos, instrumentos, formatos, herramientas y procesos para formular el Presupuesto Municipal enmarcado en la normativa vigente, con enfoque participativo, incluyente y equitativo.

Estamos caminando hacia un horizonte donde la efectiva aplicación de la autonomía de los gobiernos descentralizados nos convierta en actores fundamentales del progreso de nuestra nación.



INDICE DE CONTENIDO

CAPITULO 1. MECANISMOS Y PROCESO PARA LA ARTICULACIÓN PDyOT - PRESUPUESTO

1.1. Definiciones	7
1.2. Planificación del Desarrollo	15
1.3. Normativa aplicable sobre planificación del desarrollo y presupuesto	17
1.4. Rol de la Planificación y Vinculación con el Presupuesto	18
Paso 1. Construcción participativa del PDyOT	19
Paso 2. Elaboración del Presupuesto municipal	21
Paso 3. Articulación Plan - Presupuesto	23
Paso 4. Definición y financiamiento de prioridades	25
Paso 5. Elaboración del Plan Plurianual de Inversiones y Programación Presupuestaria	
Cuatrianual	28
1.5 Tipos de recursos financieros de los GADM	32

CAPITULO 2. PROCESOS Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA PROGRAMAR, FORMULAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO MUNICIPAL CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

2.1. El enfoque de derechos humanos en la formulación del presupuesto municipal	34
2.2. Lineamientos para la formulación del Presupuesto Municipal	35
2.3. Descripción de las etapas de programación, formulación y aprobación del Presupuesto Municipal	36
Paso 1. Programación presupuestaria	36
2.3.1. Fuentes de Financiamiento de los GADM	39
2.3.2. Ingresos propios	40
2.3.3. Traslados del Presupuesto General del estado a los GADM	41
2.3.4. Otras fuentes de financiamiento	42
2.4. Estimación de ingresos	43
2.4.1. Cálculo definitivo de ingresos	45
Paso 2. Formulación presupuestaria	47
Paso 3. Aprobación y sanción presupuestaria	56
2.5. Reformas presupuestarias	59
2.5.1 Traspasos	60
2.5.2 Suplementos de créditos	60
2.5.3 Reducciones de créditos	63

CAPITULO 3. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MUNICIPAL

3.1. ¿Qué es el presupuesto participativo?	65
3.2. Características de los presupuestos participativos	65
3.3. Definición del valor del presupuesto participativo	66
3.4. Metodología de cálculo del presupuesto participativo	66
PASO 1. Definición de indicadores	66
PASO 2. Ponderación de indicadores	67
PASO 3. Recopilación de información de los indicadores	68
PASO 4. Aplicación de fórmula de cálculo	69
3.5. Ciclo del presupuesto participativo	70
PASO 1. Convocatoria de la autoridad cantonal	70
PASO 2. Deliberación pública	71
PASO 3. Estudio de propuestas y determinación de recursos	73
PASO 4. Aprobación del presupuesto participativo	74
PASO 5. Ejecución del presupuesto participativo	75

CAPITULO 4. EJERCICIO DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

4.1. Introducción	77
4.2. Ingresos	77
4.3. Gastos	77
4.3.1. Gastos de Funcionamiento	77
4.4. Inversión real y social	78
4.4.1. Inversión Real	78
4.4.2. Proyectos financiados Ley Circunscripción Territorial Amazónica	79
4.4.3. Presupuesto Participativo	79
4.4.4. Políticas de igualdad	80
4.5. Presupuesto Municipal	80

CAPITULO 5. DIRECTRICES PARA ELABORAR Y APROBAR LA PROFORMA PRESUPUESTARIA

5.1. Introducción	107
5.2. Marco legal	107
5.3. Ámbito de aplicación	107
5.4. Directrices generales	107
5.4.1. Ingresos	108
5.4.2. Egresos	108
5.4.3. Financiamiento público	109
5.4.4. Inversión Pública	110

5.5. Directrices específicas	110
5.5.1. Presupuestarias	110
5.5.1.1.- Ingresos	110
5.5.1.1.1. De recaudación directa	110
5.5.1.1.2. Transferencias y Aportes del Sector Público	110
5.5.1.1.3. Financiamiento	110
5.5.2. Egresos	110
5.5.2.1. Egresos en personal	111
5.5.2.2. Bienes y servicios de consumo	112
5.5.2.3. Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	112
5.5.2.4. Contratación de estudios, investigaciones y servicios técnicos especializados	
5.2.1.2.5. Transferencias	112
5.6. Inversión pública	113
5.7. Financiamiento	113
5.7.1. Deuda pública interna	113
5.7.2. Deuda flotante	113
5.8. Aprobación de la proforma presupuestaria municipal	114
5.9. Cronograma de actividades y plazo	114
5.10. Disposiciones generales para la ejecución presupuestaria	115
BIBLIOGRAFIA	119
ANEXOS	121

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Proceso para la programación, formulación y aprobación del presupuesto municipal	11
Figura 2. Línea de tiempo del presupuesto prorrogado	12
Figura 3. Mecanismos de articulación PDyOT y Presupuesto	16
Figura 4. Definición y financiamiento de prioridades	19
Figura 5. Proceso de elaboración del POA institucional	19
Figura 6. Contenidos de los planes de inversión cuatrianual	21
Figura 7. Recursos financieros de los GADM	25
Figura 8. Lineamientos para la formulación presupuestaria	28
Figura 9. Proceso para la programación, formulación y aprobación del presupuesto municipal	29
Figura 10. Línea de tiempo del presupuesto prorrogado	31
Figura 11. Fuentes de financiamiento de los GADM	33
Figura 12. Cronología de programación, formulación y aprobación del presupuesto municipal	52
Figura 13. Características del presupuesto participativo	61
Figura 14. Ciclo del presupuesto participativo	66
Figura 15. Convocatoria al proceso del Presupuesto Participativo	67
Figura 16. Tejido social del cantón	68

1.1 Definiciones

Accesibilidad: Se refiere a los medios por los cuales se materializa un derecho sean accesibles a todas las personas (física y económicamente), sin discriminación alguna.

Aceptabilidad: Consiste en que el medio y los contenidos elegidos para materializar el ejercicio de un derecho sean aceptados por las personas a quienes están dirigidos, lo que está estrechamente relacionado con la adaptabilidad y criterios como la pertinencia y adecuación cultural, así como con la participación de la ciudadanía en la elaboración de la política en cuestión.

Actividad: Es la categoría programática de menor nivel, cuya producción puede ser terminal en el caso que contribuya a la producción y provisión del programa o proyecto, o intermedia si precede a otras actividades necesarias para los programas o proyectos. Actividades son un tipo de tareas asumidas para la elaboración y provisión de los productos.

Adaptabilidad: Signifique que el medio y los contenidos elegidos para materializar el ejercicio de un derecho humano tengan la flexibilidad necesaria para poder ser modificados, si así se requiere, a fin de adaptarse a las necesidades de sociedades y comunidades en transformación y responder a contextos culturales y sociales variados.

Administración por programas / proyectos y por resultados: Calidad de administrar, gestionar y evaluar los resultados de los procesos o proyectos que una institución esté realizando o haya concluido.

Aumentos de Créditos: Son aumentos al monto total del Presupuesto General del Estado, aprobado por la Asamblea Nacional.

Autonomía económica, presupuestaria o financiera: Administración autónoma del flujo de egresos, que se giran con cargo al Sistema Único de Cuentas del Tesoro, dentro de los límites establecidos en el Presupuesto General del Estado y otros presupuestos públicos, conforme a las disposiciones de la ley

Área: Son aquellas que conforman el presupuesto de gastos. Su estructura es inamovible, no pudiendo modificarse bajo ninguna circunstancia.

Asignaciones presupuestarias: Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas.

Calidad: Que los medios y contenidos por los cuales se materializa un derecho tengan los requerimientos y propiedades aceptables para cumplir con esa función.

Catálogo: Instrumento administrativo que presenta, en forma ordenada y sistematizada, un listado de cosas o eventos relacionados con un tema en particular.

Catálogos presupuestarios: Instrumentos de sistematización y estandarización de la información presupuestaria con fines de registro y control estadísticos y de toma de decisiones. Serán definidos, actualizados y administrados por la Subsecretaría de Presupuestos.

Categorías Programáticas: Son los niveles de presupuestación de las acciones sustantivas de una Institución, las cuales responden a la red de producción. A través de las categorías programáticas, se expresa la producción final y se determinan las unidades ejecutoras responsables del uso de los recursos y de la generación de los productos o servicios en términos de metas, unidades de medida, costos de producción e indicadores de gestión.

Cédula presupuestaria: Identifica el estado de ejecución de las partidas de ingresos y gastos (inicial, codificado, comprometido, devengado y pagado, etc.).

Ciclo presupuestario: Es un proceso que está compuesto por un conjunto de fases o etapas en las que intervienen las instancias que definen, deciden ejecutan y evalúan el presupuesto. Las fases que conforman este ciclo son: Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, Evaluación, Clausura y Liquidación.

Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público: Es el elemento directriz del ordenamiento y organización de las asignaciones presupuestarias, que distingue el origen y fuente de los ingresos y el objeto de los gastos identificados según su naturaleza económica. El uso del Clasificador de Ingresos y Gastos es obligatorio para todas las instituciones y organismos del sector público no financiero. Su modificación o actualización corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas.

Clausura del Presupuesto: Fecha final de la gestión presupuestaria. Se realiza el 31 de diciembre de cada año. Toda operación que implique afectación presupuestaria de alguna naturaleza se realizará hasta esa fecha por lo que, con posterioridad a la misma, no podrán contraerse compromisos ni obligaciones que afecten el presupuesto clausurado. Una vez clausurado el presupuesto procederá el cierre contable de conformidad con las normas técnicas vigentes para el efecto. Los derechos y las obligaciones que quedaren pendientes de cobro o de pago al 31 de diciembre de cada año, como consecuencia de la aplicación del principio del devengado, serán recaudados o cancelados, según los casos, dentro de las transacciones de caja del ejercicio siguiente.

Codificado: Monto de la asignación presupuestaria modificada por efecto de la aprobación de resoluciones presupuestarias (incrementos o disminuciones con respecto a los ingresos y asignaciones del presupuesto aprobado inicialmente) a una fecha determinada.

Comprometido: Monto de la asignación presupuestaria que ha sido reservado para la realización de gastos específicos. Columna de la cédula presupuestaria que muestra el total de compromisos realizados para cada partida presupuestaria.

Compromisos: Acto administrativo por el cual la autoridad competente, compromete una parte o la totalidad de una asignación presupuestaria para la realización de un gasto. El reconocimiento de un compromiso requiere la existencia en el presupuesto de una asignación para la transacción, y saldo disponible suficiente en la misma. Se referirá obligatoriamente a la finalidad prevista en la asignación que consta en el presupuesto; subsistirá hasta que las obras se realicen, los bienes se entreguen o los servicios se presten; y, podrá anularse, total o parcialmente, mientras no haya dado lugar a una obligación exigible.

Compromiso de gastos: Acto administrativo por el que la autoridad competente decide su realización, momento en el cual se genera una reserva parcial o total de la asignación presupuestaria. El compromiso se materializa en el momento en que se conviene o contrata formalmente con un tercero la realización de obras, provisión de bienes, prestación de servicios, transferencias o subvenciones.

Consolidación: Información financiera requerida a diversos niveles de agregación de datos, según las necesidades de la administración pública, de entidades y ciudadanía en general.

Derechos humanos: Son la suma de los derechos individuales y colectivos, valores y libertades inherentes a todas las personas, sin distinción de sexo, edad, nacionalidad, origen, religión, lengua, orientación sexo-afectiva o cualquier otra característica.

Déficit en cuenta corriente: Ingresos corrientes totales menos gastos corrientes totales.

Déficit o superávit presupuestario: Es igual al déficit o superávit global más los desembolsos internos y externos menos la amortización interna y externa.

Déficit o superávit primario: Es igual al déficit o superávit global más los gastos financieros (gastos por pago de intereses y comisiones de la deuda pública).

Directrices presupuestarias: Son los lineamientos generales de políticas y técnicas para formular las proformas presupuestarias institucionales, que son emitidas por el Ministerio de Finanzas para cada ejercicio fiscal, sobre la base de los objetivos y políticas del Plan Nacional de Desarrollo, Programa del Gobierno Programa Macroeconómico y Programación Presupuestaria Cuatrianual.

Directrices Presupuestarias para Remuneraciones: Son líneas de acción presupuestarias establecidas por el Ministerio de Finanzas para gastos en personal relacionados con los objetivos y políticas de los planes de desarrollo de Recursos Humanos institucionales.

Disponibilidad: Garantizar la suficiencia de los servicios, instalaciones, mecanismos, procedimientos o cualquier otro medio por el cual se materializa un derecho para toda la población.

Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas: Es el instrumento presupuestario que identifica la relación laboral de empleo del personal con el Estado, al cual se le asigna una partida presupuestaria que facilita la programación, ejecución y evaluación de los gastos en personal, así como sirve de fuente de información para la generación de la Nómina Institucional.

Eficacia: corresponde a la consecución de los objetivos, metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo.

Eficiencia: capacidad para lograr un objetivo empleando los mejores medios disponibles al menor costo posible y con la generación del mayor beneficio social.

Egreso: Término que comprende tanto los gastos como las erogaciones realizadas por los entes económicos para cancelar las obligaciones de amortización de la deuda.

Ejecución presupuestaria: Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo. La ejecución presupuestaria se debe realizar sobre la base de las directrices establecidas por el Ministerio de Finanzas y comprende la formulación, seguimiento, programación de la ejecución

presupuestaria, las modificaciones al presupuesto y las operaciones presupuestarias.

Ejercicio fiscal: Es el período regular presupuestario y contable dentro del cual se hacen y se ejecutan las estimaciones de ingresos y de gastos. Comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Escalas de Remuneraciones: Son los valores monetarios determinados para los grupos ocupacionales dentro de un régimen laboral de empleo.

Especificación: es establecer de manera clara la fuente de ingresos y la finalidad específica destinada a la que debe aplicarse; definiendo su límite de gasto mediante un techo presupuestario asignado y su propósito determinado.

Estructura presupuestaria: Distribución y orden con que está compuesta una partida presupuestaria según los elementos que la conforman.

Evaluación presupuestaria: Es la fase del ciclo presupuestario en la que la institución ejecutora mide la eficacia y eficiencia de los resultados alcanzados y proporciona los elementos de juicio a los responsables de la gestión administrativa para que adopten las medidas correctivas tendientes a la consecución de sus objetivos y a la optimización del uso de los recursos puestos a su disposición.

Evaluación institucional: Comprende el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera al nivel del presupuesto de la institución y de los programas que lo conforman, sustentada en los estados de ejecución presupuestaria; y, el análisis del grado de cumplimiento de las metas de producción y de resultados contenidas en los programas presupuestarios, en combinación con los recursos utilizados, en términos de los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto mediante indicadores de resultados.

Flexibilidad: presupuestariamente constituye la posibilidad de hacer modificaciones para facilitar una adecuada utilización de los recursos que permita la consecución de los objetivos y metas de los programas que contiene.

Formulación presupuestaria: Es la fase del proceso presupuestario en la que se articulan las propuestas de acción y producción de los entes demandantes de recursos con los catálogos y clasificadores presupuestarios. Representa la estructura formal del presupuesto en los términos técnicos que el ente rector del sistema presupuestario señale. La formulación presupuestaria se expresa con la estimación o proyección cuantificada en términos monetarios de los ingresos, financiamiento, gastos y amortización, requeridos por los planes operativos anuales.

Gasto: Es toda aquella erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios indispensables en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios.

GADM: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Gestión: Acción o trámite que, junto con otros, se lleva a cabo para conseguir o resolver una cosa

Gestión financiera pública: Es el proceso formal a través del cual el gobierno podrá cumplir mejor su deber, al conseguir la captación de los recursos y su aplicación efectiva a las metas del Estado, en la forma más eficiente posible.

Ingresos por otras transferencias, legados y donaciones: Comprenden los fondos recibidos sin contraprestación, del sector interno o externo. Estos pueden provenir del sector público, del sector privado, del sector externo, que incluyen donaciones y los recursos de la cooperación no

reembolsable.

Ingresos previstos: Estimaciones anuales, plurianuales o de otros períodos, de las recaudaciones por distintas fuentes, obtenidas para financiar los egresos presupuestarios.

Inversión pública: Conjunto de egresos y/o transacciones que se realizan con recursos públicos para mantener o incrementar la riqueza y capacidades sociales y del Estado, con la finalidad de cumplir los objetivos de la planificación.

Insumos: Son los recursos humanos, materiales, equipos y servicios que se requieren para elaborar un producto o prestar un servicio, expresado en unidades físicas o en su valoración financiera.

Integralidad: Corresponde a todas las interrelaciones y vínculos entre los componentes del SINFIPI y fases del ciclo presupuestario.

Legalidad: Es el cumplimiento de las disposiciones del marco jurídico vigente.

Liquidación presupuestaria: Fase del ciclo presupuestario que corresponde a la consolidación de la información de la ejecución presupuestaria de un ejercicio fiscal. Liquidez: Disposición inmediata de recursos financieros y monetarios para hacer frente a los compromisos.

Masa salarial: Para el efecto se deben considerar, los sueldos, salarios, remuneraciones, compensaciones, bonificaciones, subsidios, y cualquier otro beneficio que cause un egreso de un ejercicio económico a otro, debiéndose considerar incluidos en la masa salarial los aportes patronales al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, las contribuciones, ayudas, servicios y cualquier otro pago, erogación o beneficio que signifique un egreso económico, independientemente de su denominación, que como efecto de los contratos colectivos o de decisiones de los directorios u órganos directivos de las respectivas instituciones, se hagan a favor de los servidores y obreros, de las asociaciones sindicales o de las organizaciones de servidores y trabajadores de la respectiva institución.

Meta: Es la cantidad de bienes o servicios cuya producción se programa en el ejercicio presupuestario. Se considera también como el logro de un objetivo o parte de él, expresado en forma cuantitativa.

Modificaciones a la Programación de la Ejecución Presupuestaria: Son variaciones a la programación de la ejecución del presupuesto que se realizan en función de los requerimientos institucionales.

Modificaciones presupuestarias: son las variaciones en las asignaciones presupuestarias tanto de ingresos como de gastos.

MTA: Modelo Territorial Actual

MTD: Modelo Territorial Deseado

Operaciones del Estado Central: son los ingresos, gastos, financiamiento y acervos que se mantienen para el funcionamiento de los organismos, entidades y dependencias de las funciones ejecutiva, legislativa, judicial, electoral y de transparencia y control social.

Plan Operativo Anual POA: Documento elaborado por cada institución ejecutora en el que constan las previsiones de actividades, metas e indicadores de gestión, necesarios para el cumplimiento de los Planes de Desarrollo, acorde con las directrices de la entidad de planificación nacional y los requerimientos presupuestarios de un período fiscal anual en el contexto de una programación cuatrienal.

Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDyOT: es la principal herramienta de planificación en los niveles de gobierno descentralizados, según lo establece la Constitución, el Código de Planificación y Finanzas Públicas -CPYFP, y la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo - LOOTUGS.

Plan de Inversión: Los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de este código. Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados.

Presupuesto: Constituye una previsión de ingresos, financiamiento, gastos y amortizaciones. También se lo define como el instrumento por medio del cual se determinan y proyectan las fuentes de recursos, que permitirán financiar las autorizaciones máximas de gastos, para un período anual, con el propósito de ejecutar los programas de gobierno y alcanzar sus objetivos y metas, todo ello orientado a satisfacer las necesidades básicas de la población contribuyendo de esta manera al buen vivir. El presupuesto a través de la asignación de recursos vincula los programas y proyectos con la planificación.

Presupuesto General del Estado: Es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

Presupuesto consolidado: Es la sumatoria de los presupuestos institucionales de cada ámbito de Gobierno, deducidos los dobles registros por concepto de transferencias entre entidades otorgantes y receptoras.

Presupuesto inicial: Es el presupuesto aprobado por la Asamblea Nacional, para un ejercicio financiero anual.

Presupuesto codificado: Es el presupuesto inicial más las reformas realizadas (aumentos y/o disminuciones), a un período de corte.

Presupuesto devengado: Es el monto de las obras, bienes o servicios tramitados por la entidad cuyo valor es una obligación de pago, en forma independiente a si este pago se realizó o no.

Proceso Presupuestario: Constituye el tratamiento sucesivo de cada una de las etapas del presupuesto. El Proceso Presupuestario se integra por las etapas siguientes: Programación, Formulación, Ejecución, Evaluación y Liquidación.

Producto: implica un bien o servicio final o terminal del proceso de producción; excluye la producción intermedia. También se denomina Producto, al bien o servicio que surge como un resultado, cualitativamente diferente, de la combinación de los insumos que requiere para su elaboración

Proforma Presupuestaria: es aquella en la se incluyen todos los ingresos y egresos necesarios para la gestión, en la que deben constar los programas, proyectos y actividades que hayan sido calificados y definidos en las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social.

Programa: Es la categoría programática cuya producción es terminal de la red de acciones presupuestarias de una Institución.

Programación Institucional: Comprende la especificación de objetivos, políticas y metas de corto, mediano y largo plazo acorde con los planes estratégicos y plurianuales institucionales y con los planes nacionales, sobre cuya base se elaboran los planes operativos a través de la correspondiente programación anual, en la que se definen las actividades y proyectos con sus respectivas metas e indicadores de gestión. La responsabilidad recae en las unidades de planificación y programación institucional.

Programación Mensual de Devengado PMD: Es la proyección de devengamiento mensual que la institución debe considerar para solicitar los pagos.

Proyecto: Es la categoría programática que expresa la creación, ampliación o mejora de un bien de capital (inversión real) y la formación, mejora o incremento del capital humano (inversión social).

Recursos Financieros: son aquellos activos que poseen un cierto nivel de liquidez.

Remuneración mensual unificada: La remuneración mensual unificada, es el monto total de los ingresos que mensualmente percibe el dignatario, magistrado, autoridad, funcionario, personal de la fuerza pública, personal docente, servidor y obrero que presta sus servicios en las instituciones, entidades y organismos del sector público, vinculado a las mismas a través de nombramiento o contrato.

Recursos no reembolsables: Están constituidos por las donaciones y asistencia técnica que las entidades del sector público reciben para proyectos específicos.

Recursos: Conjunto de personas, bienes materiales, financieros y técnicos que permiten a una dependencia, entidad, u organización alcanzar sus objetivos y producir los bienes o servicios que son de su competencia.

RRNN no Renovables: recursos naturales no renovables.

Resolución Presupuestaria: Documento a través del cual se aprueban los diferentes tipos de modificaciones presupuestarias.

Recursos de autogestión: (fiscales generados por las instituciones) Son los generados por las actividades de las entidades públicas (venta de bienes o servicios, cobro de tasas y derechos, renta de inversiones y multas).

Recursos de créditos externos e internos: Comprenden los ingresos por la venta de títulos y valores emitidos por las entidades del sector público y la contratación de créditos en el país y en el exterior.

Resultados: Son los efectos previstos de la provisión de los productos a la sociedad. Son cambios causados por la intervención pública en los individuos, las estructuras sociales o el entorno físico. Un producto puede generar uno o más resultados previstos.

Servidora y Servidor Público: Son servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

SINFIP: Sistema Nacional de las Finanzas Públicas.

Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina: Sistema informático integral y articulado de gestión presupuestaria para la aplicación de los gastos en personal de los dignatarios, magistrados, autoridades, funcionarios, personal de la fuerza pública, personal docente, servidores y obreros del sector público, que permita la elaboración y administración de los distributivos de sueldos, salarios y remuneraciones unificadas de las Instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado.

Sostenibilidad fiscal: Es la capacidad de las finanzas públicas para responder a sus obligaciones de manera solvente tanto en el presente como en el futuro.

Sueldo básico: Es la cantidad mínima de dinero que se paga al servidor o servidora que está sujeto a la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional por la prestación de sus servicios en un mes calendario de trabajo.

Transferencias del presupuesto general del Estado: Comprende las asignaciones que les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados del presupuesto general del Estado correspondientes a ingresos permanentes y no permanentes; los que provengan por el costeo de las competencias a ser transferidas; y, los transferidos de los presupuestos de otras entidades de derecho público, de acuerdo a la Constitución y a la ley.

Transparencia: En materia presupuestaria, es exponer de manera pública los informes, con claridad y de forma entendible, a todo nivel de la organización del Estado y la sociedad sobre los resultados de su ejecución.

Unidad de Medida: Es el criterio utilizado para medir los resultados de las categorías programáticas. Su determinación debe proporcionar los que permitan un mejor análisis y evaluación de los resultados establecidos. Las unidades de medida deben caracterizar la producción con la mayor precisión posible.

Unidad Presupuestaria: Es la consolidación de ingresos y gastos mismo que deben estar contemplados en un solo instrumento presupuestario que contenga un esquema estandarizado; no se podrá dividir en presupuestos especiales ni extraordinarios.

Universalidad: Principio según el cual el presupuesto de las instituciones públicas tiene que registrar todos los ingresos, egresos y financiamiento.

1.2. Planificación del Desarrollo

La planificación es una de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, y para ello tienen como mandato elaborar los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, que son las directrices de los gobiernos autónomos descentralizados, sobre sus decisiones estratégicas de desarrollo en cada cantón, basados en los atributos del territorio.

Según lo plantea Gómez (2013), la planificación territorial es un elemento del proceso de elaboración de un plan de ordenación del territorio, que básicamente se refiere a un diseño que parte del diagnóstico, de un modelo territorial objetivo, planteado alcanzarse a largo plazo y en la definición de las acciones que se lleven a cabo para lograr esa imagen idealizada.

En función de esto, la planificación se estructura partiendo de los objetivos, del modelo territorial y definiendo las medidas para avanzar hacia el sistema de objetivos, aquellos incluidos y no, en el modelo territorial.

Las referidas medidas son de tres tipos:

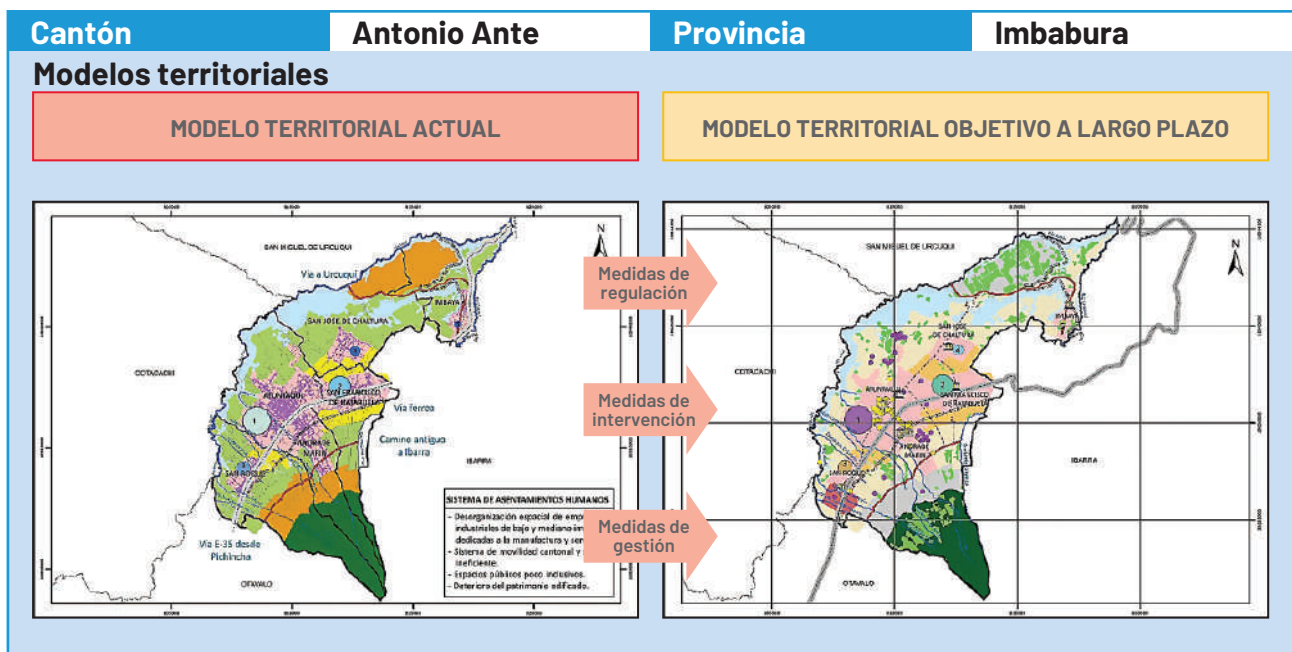
- Regulación;
- Intervención Positiva;
- Gestión.

- a) Las medidas de regulación: son la normativa nacional vigente, normas locales como ordenanzas y sus reglamentos,
- b) Las medidas de intervención positiva: son aquellas que se ponen en ejecución mediante programas, subprogramas y proyectos,
- c) Las medidas de gestión: se refieren a la forma de poner al plan en marcha, esto es, el diseño del ente gestor, del sistema de gestión, plantear el programa de monitoreo y seguimiento, y, finalmente el presupuesto para la gestión.

Lo señalado sirve para entender la importancia que tiene la planificación y su vinculación con el presupuesto, por esta razón, para que en un Cantón ponga en marcha los programas y proyectos de su PDyOT que son medidas de intervención positiva, el GADM debe asignar recursos para su ejecución, es decir definir las medidas de gestión.

Por lo tanto, para lograr esta vinculación entre el PDyOT y presupuesto, se deben enlazar las medidas de intervención con las medidas de gestión, para con ello operativizar ambos elementos y engranarlos, cumpliendo con la normativa.

EJEMPLO 1.1 Planificación territorial



Observación:

En los mapas se muestran el MTA, al lado derecho y el MTD al lado izquierdo, del cantón Antonio Ante de la Provincia de Imbabura.

Se aprecia que para lograr en MTD será necesario que en el documento del PDyOT del Cantón se determinen:

- **Medidas de regulación:** las ordenanzas municipales y reglamentación interna. Como ejemplo de ordenanzas se pueden citar aquellas que determinan el cobro de patentes, las que fijan el valor de la tasa del servicio de agua potable, las que regulan la explotación de áridos y pétreos, entre otras.
- **Medidas de intervención positiva:** son las acciones que desarrolle el GADM para resolver necesidades de la población, como la construcción de sistemas de saneamiento, mejoramiento vial, atención a grupos de atención prioritaria, y,
- **Medidas de gestión:** para alcanzar los objetivos del plan, por ejemplo, aquellas que desarrolle el GADM para obtener financiamiento en organismos nacionales o internaciones, la conformación de mancomunidades, la firma de convenios, entre otros.

1.3. Normativa aplicable sobre planificación del desarrollo y presupuesto

En el Ecuador existe normativa nacional que orienta el proceso de construcción de los PDyOT, en donde se establecen las directrices para la formulación, elaboración y aprobación del presupuesto Municipal, la participación ciudadana y sobre la planificación del desarrollo cantonal.

Así, se encuentra en la Constitución de la República del Ecuador, que es la Ley fundamental del Ecuador, vigente desde el año 2008, artículos relacionados a los derechos de los ciudadanos, políticas públicas, participación ciudadana, administración pública, la organización territorial del estado, la planificación y el ordenamiento territorial, la organización social, los GADM, sus competencias y los recursos de financiamiento, el régimen de desarrollo y buen vivir, se refiere también al Plan Nacional de Desarrollo, inclusión y equidad.

Artículos 1, 10-11, 61, 66, 70, 85, 95-96, 100, 102, 156-157, 207, 227, 238, 241, 248, 251, 262, 270-272, 274-280, 340-342

Por otra parte, el Código de Planificación y Finanzas Públicas organiza, norma y vincula el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, regula su funcionamiento en el marco del régimen de desarrollo, se refiere también al régimen del buen vivir. Establece el ejercicio de las competencias de planificación y de la política pública en todos los niveles de gobierno, define el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los GAD y determina cómo se debe realizar la programación presupuestaria.

Artículos 2, 4-5, 9, 11, 14, 16, 18, 14, 16, 18, 20, 28, 29, 34, 40-43, 45-48, 50, 55.58, 60, 62, 63

En el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD se establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de los GAD, para garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.

Artículos 2, 3, 5, 29, 54, 57, 64, 83, 84-87, 90, 106, 137, 151, 238, 241, 245, 250, 266, 295, 302-307, 312 y 316

La Ley Orgánica de Participación Ciudadana propicia, fomenta y garantiza el ejercicio de los derechos de participación de los ecuatorianos, de manera protagónica a través de la democracia participativa, en la toma de decisiones en la gestión de lo público. Establece instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de deliberación pública entre el Estado, en sus diferentes niveles de gobierno, y la sociedad civil, para el seguimiento de las políticas y la prestación de servicios públicos.

Artículos 30, 64-65, 67-71, 76-78, 84-92 y 76-78

Finalmente, el Plan Creando Oportunidades es la principal herramienta de planificación del País, orienta su desarrollo. Busca un ambiente propicio para el progreso en libertad, a través de un Estado eficiente que genere mejoras en la vida de los ciudadanos, sin ser restrictivo. Sus principios son: derechos fundamentales, democracia, estado de derecho, diversidad, economía libre, solidaridad, unión, inclusión y transparencia. Establece cinco ejes de desarrollo: Económico, Social, Seguridad Integral, Transición Ecológica, Institucional, que orientan los dieciséis objetivos prioritarios.

En este contexto legal la planificación del desarrollo y la elaboración del presupuesto, tienen su base, ahora se deberá realizar la vinculación entre ambos instrumentos, que de manera sintética se presenta más adelante.

1.4. Rol de la Planificación y Vinculación con el Presupuesto

Si se concibe a la planificación como un medio para alcanzar los objetivos previstos en el Plan Nacional de Desarrollo y a su vez éste constituye el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos, así como la programación y ejecución de los presupuestos de las entidades del Estado, su vinculación con el Presupuesto adquiere relevancia para alcanzar las metas que el país se ha propuesto y en el caso de los GAD municipales será las metas que el Cantón ha definido.

La vinculación del Plan con el Presupuesto exige el cumplimiento de condiciones de ambas partes. Del lado de la planificación disponer de un Plan Nacional de Desarrollo. Por el lado del presupuesto es preciso disponer de un presupuesto por programas que considere metas e indicadores de resultados.

Para lograr la articulación entre el PDyOT y el presupuesto, deben cumplirse de manera secuencial varios pasos, definidos en la figura 1, que serán descritos a continuación.

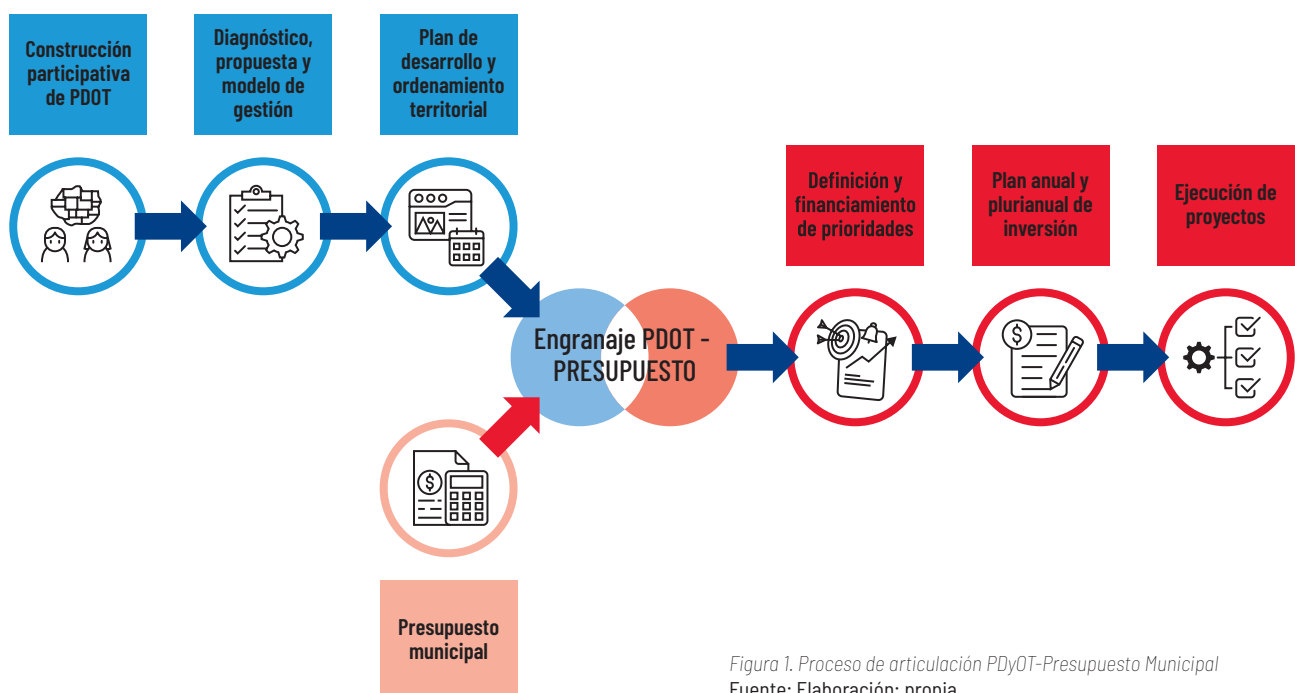


Figura 1. Proceso de articulación PDyOT-Presupuesto Municipal
Fuente: Elaboración: propia

PASO 1. Construcción participativa del PDyOT

De acuerdo a lo que determina la legislación vigente, todos los GADM deben elaborar su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de manera participativa, esto quiere decir con una amplia intervención de la ciudadanía, especialmente de aquella que se encuentre organizada y/o formando parte del Sistema de Participación Cantonal.

Existen buenos ejemplos de democracia participativa de varios cantones del Ecuador, que son cruciales para dar legitimidad al proceso de elaboración de los contenidos del PDyOT, mismo que debe responder a cada contexto territorial, esto será posible si los actores del territorio se involucran y aportan en cada una de sus fases.

Es importante también incluir a los actores en la fase preparatoria, en la cual se socializa la metodología, incluso una vez concluida la elaboración del PDyOT, es decir en la socialización del documento definitivo.

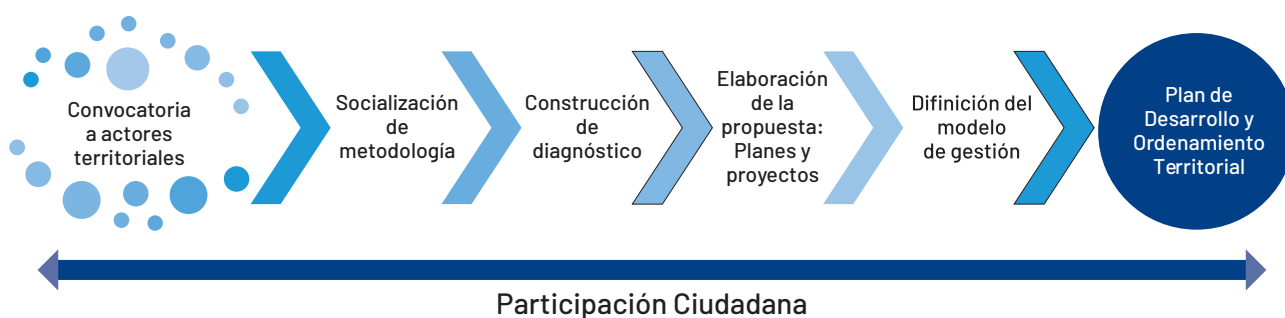


Figura 2. Proceso de construcción de PDyOT
Fuente: Elaboración: propia

Un aspecto a considerar, es el rol que desempeñan los Consejos de Planificación Cantonal, según lo determinado en el artículo 29 del COPLAFIP, deben participar en el proceso de formulación de los planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo de los PDyOT, antes de que pasen al seno de los Concejos Municipales. Adicionalmente los Consejos de Planificación Cantonal deben asegurar que exista congruencia entre la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el PDyOT.

Los PDyOT deberán contener el diagnóstico, propuesta y modelo de gestión. A continuación, se indicará el contenido de cada uno de estos capítulos:

El diagnóstico: constituye una radiografía de la realidad del cantón, donde se distinguirán inequidades, desequilibrios, brechas territoriales, relaciones con los GADM circundantes y requerimientos relacionados al Plan Nacional de Desarrollo. Este finaliza con el mapa del modelo territorial actual, conforme el ejemplo 1.1

La propuesta: tomará en cuenta la visión de mediano y largo plazo y los objetivos. Esta incluirá políticas, estrategias, resultados y metas deseadas, y el modelo territorial que debe implementarse para viabilizar el logro de sus objetivos. Aquí se incluyen los programas y proyectos que se desarrollarán para alcanzar los objetivos y con ello cerrar las brechas territoriales. Esta se sintetiza en el mapa del modelo territorial deseado, puede observarse en el ejemplo 1.1.

El modelo de gestión: según Planifica Ecuador (2019), es el conjunto de procedimientos y acciones que encaminan la implementación de la propuesta del PDyOT. Para llevarla a cabo se necesita una estructura organizacional en el GADM y la articulación entre actores territoriales, para juntos trabajar en función de los problemas y el fomento de las potencialidades cantonales.

Como lo señala Gómez (2013), esta fase de gestión consiste en poner en marcha el PDyOT, es decir, pasar a la fase de ejecución, en la que se materializan las propuestas, como puede observarse en el ejemplo 1.2. Esto se complementa con lo definido por la Secretaría Técnica Planifica Ecuador (2019), en la Guía para la elaboración de los PDyOT cantonales, donde se señala que una vez se hayan identificado los problemas y potencialidades en el Diagnóstico Estratégico, se establecerán los mecanismos de coordinación para la implementación de programas y proyectos de competencia exclusiva de los GADM.

EJEMPLO 1.2. Identificación de problema y propuesta

Provincia	Imbabura	Cantón	Antonio Ante
Problema: Contaminación, originada por aguas residuales, que se vierten sin tratamiento al ambiente. En todo el Cantón solo existe una planta de tratamiento de aguas residuales, que representa una cobertura del 13%, es decir que el 87% del agua se libera sin ningún tipo de manejo.			
Propuesta: Construcción de diecisiete sistemas de alcantarillado sanitario y tratamiento de agua residuales, ubicados 6 en la zona urbana y 11 en la zona rural.			
Observación: Para fines didácticos de este documento, se toman como referencia dos proyectos de los 17 establecidos en el PDyOT del cantón determinado, uno está ubicado en la Parroquia urbana Atuntaqui y otro en la parroquia rural Natabuela, a los cuales se asigna un presupuesto referencial.			

Fuente: PDyOT 2019-2023 Cantón Antonio Ante

Fuente: Elaboración: propia

En respuesta al problema identificado en el diagnóstico territorial, como una parte de la propuesta que consta en el PDyOT se definen los siguientes proyectos:

EJEMPLO 1.3: Problema, Programa y Proyectos del PDyOT

Provincia		Imbabura		Cantón		Antonio Ante	
Problema del diagnóstico territorial	Propuesta	Programa	Proyectos	Presupuesto referencial	Plazo años		
Solo existe una planta de tratamiento residual en el sector de Chaltura que da una cobertura del 13%.	Diseño de plantas de tratamiento de aguas residuales para el Cantón Antonio Ante.	Plan Maestro de Alcantarillado	Proyecto de Alcantarillado Sanitario Descontaminación de la Quebrada Yanayacu.	100.000,00	1		
			Proyecto de Alcantarillado Pluvial de la Calle Flores Vásquez.	1.100.000,00	2		
Total				1.200.000,00			
Observación: Los Planes y Proyectos que partieron del diagnóstico del PDyOT, deberán ser considerados en la planificación del GADM, cuando se estructure el presupuesto municipal. En este caso, los dos proyectos seleccionados para este ejemplo, que conforman el programa Plan Maestro de Alcantarillado, serán parte del presupuesto del cantón, luego de una determinación técnica de costos que se describirá más adelante. Aquí se observa además el presupuesto referencial y el plazo para su ejecución.							

Fuente: PDyOT 2019-2023 Cantón Antonio Ante

Fuente: Elaboración: propia

PASO 2. Elaboración del presupuesto municipal

El presupuesto municipal es un instrumento de gestión que permite a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales establecer los ingresos que se esperan obtener y la asignación de los fondos municipales a las diferentes unidades de gasto responsables de concretar las acciones y actividades del gobierno municipal para alcanzar los objetivos y metas, para satisfacer necesidades básicas de la población, contribuyendo así en alcanzar el buen vivir. A través del presupuesto se materializan los programas y proyectos previstos en la planificación.

En el caso del cantón Antonio Ante, una parte de sus ingresos será para financiar el proyecto de Proyecto de Alcantarillado Sanitario Descontaminación de la Quebrada Yanayacu, que se lo considera de corto plazo, por estar previsto que se ejecute en un año, mientras que el Proyecto de Alcantarillado Pluvial de la Calle Flores Vásquez, se lo considera de mediano plazo pues está previsto realizarlo en dos años.

La estructura estándar de un presupuesto, para todos los GADM debe contener:

- a. Ingresos
- b. Egresos, y
- c. Disposiciones generales

El presupuesto debe estar agrupado de la siguiente forma:

Ingresos

Se consideran ingresos, todos los recursos económicos provenientes de distintas fuentes. Para su clasificación debe mantenerse una estructura jerárquica determinada por: naturaleza económica, grupo, subgrupo, rubro o ítem. Esto permite registrar las fuentes o medios de financiamiento, los usos y aplicación en el presupuesto.

Egresos

Se conocen como egresos, la erogación de recursos para la adquisición de un bien o servicio y la construcción de obras. El agrupamiento de los egresos está establecido en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades.

Las áreas responden a una clasificación funcional que agrupa las actividades del gobierno municipal y brindan una visión acerca de los propósitos que el gobierno municipal tiene en cada una de las áreas de actividad. Por otra parte, constituyen categorías presupuestarias que se encuentran predefinidas en la ley que rige el accionar institucional y que deben ser observadas para la formulación presupuestaria; es decir, no están sujetas a discreción de los GADM, no así los programas presupuestarios que pueden eliminarse o crearse nuevos. Las áreas son de cinco tipos, que se señalan a continuación:

- a. Servicios Generales: Comprende los gastos destinados a cubrir los requerimientos institucionales internos y el control del cumplimiento de la normativa emitida por el Concejo Municipal.
- b. Servicios sociales: Está conformado por las actividades relacionadas con la provisión de servicios destinados a cubrir necesidades sociales básicas.
- c. Servicios comunales: Destinados a cubrir la provisión de obras y servicios públicos que permitan satisfacer las necesidades de vida de la población.
- d. Servicios económicos: Se refieren a la provisión de obras de infraestructura económica tendiente a dinamizar cada territorio.
- e. Inclasificables: Están los servicios no considerados en los conceptos anteriores.

EJEMPLO 1.4: Tipos de áreas del presupuesto y ejemplos de cada una

Área / Ejemplo
Servicios generales: Pago de remuneraciones del personal de la Alcaldía, Concejo, área financiera, control y vigilancia; así como, pago de servicios básicos tales como: luz, internet, teléfono de las dependencias municipales; adquisición de bienes y contratación de servicios para las actividades operacionales o administrativas del GADM.
Servicios sociales: Contraparte de proyectos con el Ministerio de Inclusión Económica y Social para la atención a la niñez en los Centros de Desarrollo Infantil o atención de adultos mayores, personas con discapacidad, jóvenes y mujeres.
Servicios comunales: Construcción de sistemas de agua potable o sistemas de alcantarillado, mejoramiento vial urbano.
Servicios económicos: Construcción de mercados, adecuación de espacios para ferias, mejoramiento vial urbano.
Inclasificables: Transferencias de recursos a otras entidades públicas o privadas; pago de deuda interna e intereses de préstamos.
Observación: Para el caso de los proyectos considerados en el ejemplo del cantón Antonio Ante, los dos están relacionados con el alcantarillado, por lo tanto, se enmarcan dentro del área de Servicios Comunales. El resto de proyectos del PDyOT, deberán corresponder a una de las cinco áreas descritas. En lo que tiene que ver con los servicios sociales, el Art. 249 del COOTAD, estipula que el presupuesto del GAD no se aprobará, si en este no se destina al menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para grupos de atención prioritaria.

Fuente: Elaboración: propia

PASO 3. Articulación Plan - Presupuesto

En párrafos anteriores se encuentra descrita la forma cómo el PDyOT debe elaborarse y se especificaron sus contenidos, que deben estar relacionados con las competencias exclusivas y funciones que la ley determina para los Municipios.

El enlace entre el presupuesto con el plan se constituye en un instrumento que busca mejorar la asignación de recursos, realizar seguimientos y control; y, evaluar las políticas locales implementadas.

Bajo esta consideración se puede manifestar que la articulación plan-presupuesto, responde a tres aspectos:

- 1.- Legal: Existe normativa prevista en el COPYFP que establece funciones a los Consejos de Planificación de los GAD, Art. 29, numeral 3, para "Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y ordenamiento territorial";

2.- Financiera-Presupuestaria: El art. 245 del COOTAD, determina que: “...El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto de presupuesto guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y ordenamiento territorial respectivos”.

3.- Gestión Administrativa: De seguimiento, control y evaluación de las acciones implementadas que facilite la toma de decisiones.

Seguidamente se determinará la manera de articular este instrumento de planificación con el presupuesto municipal.

En los GAD municipales, la articulación entre el Plan Cantonal de Desarrollo y el Presupuesto Municipal se realiza a través del Plan Plurianual de Inversiones que contiene los Programas y Proyectos y especifica el gasto total de inversión. Se considera que la inversión es el camino para lograr el desarrollo del cantón. En términos prácticos, esto se logra mediante un enlace de los programas y proyectos del PDyOT; se priorizan las inversiones que se van a emprender en el corto plazo, para conformar el Plan Anual de Inversiones; se programa en el presupuesto y se fijan el monto de los recursos que es posible obtener durante su vigencia dentro de la programación presupuestaria cuatrianual que opera como el marco presupuestario de referencia para el presupuesto anual y el plan de inversiones.

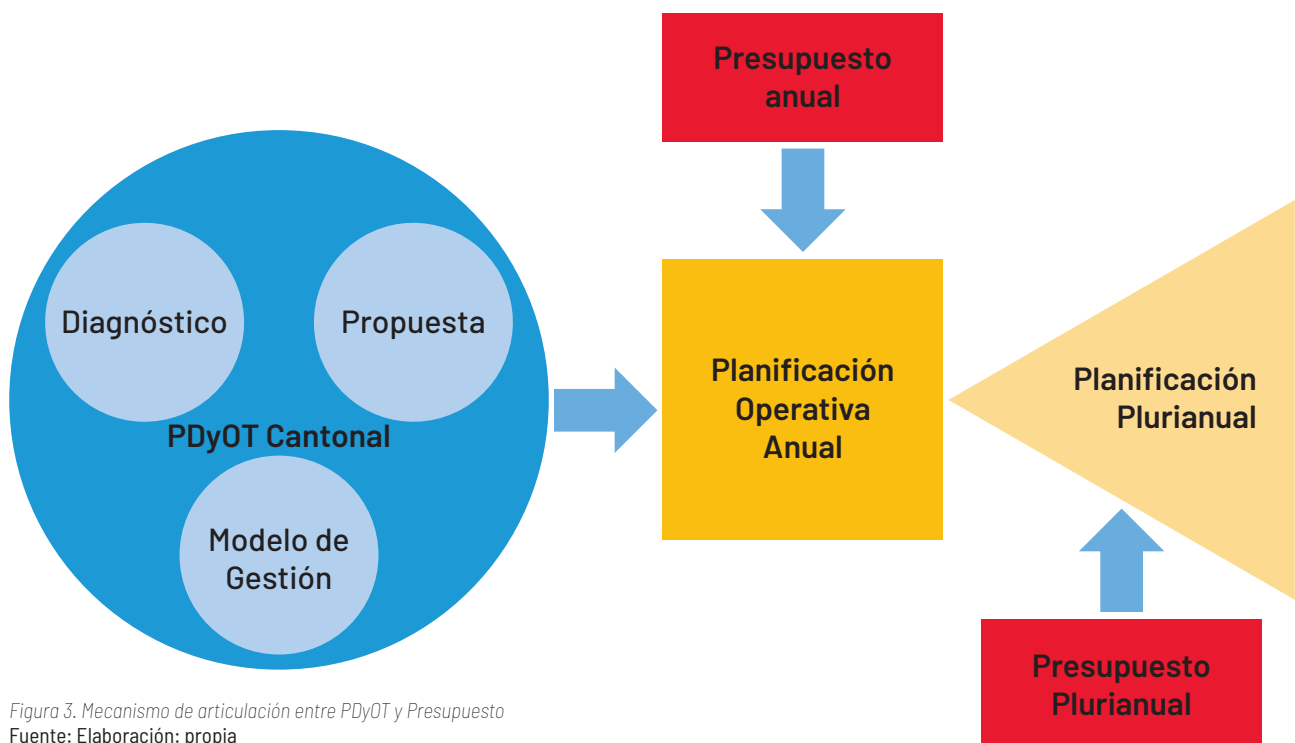


Figura 3. Mecanismo de articulación entre PDyOT y Presupuesto
Fuente: Elaboración: propia

En el ejemplo 1.5 se observa cómo dentro de un objetivo cantonal y programa del PDyOT de Antonio Ante, se definieron seis proyectos de saneamiento ambiental, que constarán en la Unidad de Obras Públicas y Ambiente de ese GADM, estos se planifican ejecutar en cuatro años y a cada uno de estos proyectos se les ha asignado un valor económico.

EJEMPLO 1.5. Planificación y presupuesto referencial de los proyectos priorizados

OBJETIVO DEL PDyOT	PROGRAMA DEL PDyOT	PROYECTO	AÑO 1	AÑO 1	AÑO 1	AÑO 1	PRESUPUESTO TOTAL USD
Establecer un sistema estructurado de asentamientos humanos.	Plan Maestro de Alcantarillado	Proyecto de Alcantarillado Sanitario. Descontaminación de la Quebrada Yanayacu.	115.752,58				115.752,58
		Proyecto de Alcantarillado Pluvial de la Calle Flores Vásquez.		600.000	698.743,92		1.298.743,92
		Proyecto de Alcantarillado de la Calle "2 de Marzo".			449.942,66		449.942,66
		Proyecto Colector y Descarga "Quebrada Tumbiviche".				709.726,41	709.726,41
		Proyecto de Alcantarillado Sanitario Calle "Chile".				79.355,47	79.355,47
		Proyecto de Alcantarillado Sanitario del Sector "La Graciela".				88.871,75	88.871,75
TOTAL USD.							2.742.392,79

Fuente: PDyOT 2019-2023, Cantón Antonio Ante

Fuente: Elaboración: propia

En tal virtud, todas las dependencias de los GADM, con pleno conocimiento del PDyOT, deben elaborar su plan operativo anual POA -antes del 10 de septiembre de cada año- y el correspondiente presupuesto. De esta manera lo previsto en el Plan de Desarrollo del cantón se vincula con el Presupuesto municipal.

En caso de existir presupuesto prorrogado, debido a elecciones de autoridades seccionales, como acontece en el año 2023, en caso de reelección del Alcalde/sa, el periodo más corto de aprobación del presupuesto es de 30 días a partir de la posesión de las nuevas autoridades, y previo a ello debe reformularse el POA. De ser autoridades nuevas, el plazo para aprobar el presupuesto será de 90 días. Entonces el POA debe elaborarse con anterioridad al cumplimiento de este plazo.

PASO 4. Definición y financiamiento de prioridades

Según lo planteado en el paso anterior, partiendo de la propuesta del PDyOT, donde se encuentran los programas y proyectos, las Unidades Municipales, deben interiorizar su contenido con la finalidad de incluirlos en el Plan Operativo Anual (POA), una vez sean analizadas técnicamente y de acuerdo al área de competencia.

Para el caso del ejemplo 2.5, tomado del PDyOT del cantón Antonio Ante, una vez determinados los proyectos dentro del programa de alcantarillado, mediante los mecanismos de participación ciudadana más apropiados, corresponde al Equipo Técnico Municipal, verificar qué prioridad tienen para la gestión de la administración. Se tendrá presente que todas las dependencias municipales presentarán requerimientos

de financiamiento en función a sus competencias. Luego del correspondiente análisis, desarrollado por las Unidades de Planificación, Financiera y Obras Públicas, los proyectos serán priorizados.

A continuación, se describe los criterios por nivel a ser utilizados para la priorización de la inversión pública municipal, sobre la base de la Normativa Técnica elaborada por la Secretaría Técnica de Planificación (2019):

- 1.- Nivel Idea: El proyecto se encuentra a nivel de perfil; se encuentra alineado al PDyOT; plazo estimado; existencia de marco lógico preliminar; experiencias o proyectos anteriores;
- 2.- Nivel Prefactibilidad: Existen estudios preliminares; actualizado el Marco Lógico; matriz de planificación y localización;
- 3.- Nivel Factibilidad: Existencia de estudios de mercado, ingeniería, viabilidad económico-financiera;
- 4.- Nivel Diseño Definitivo: Existencia de ingeniería de detalles y presupuesto final.

En suma, este análisis consiste en verificar la viabilidad técnica y financiera de cada proyecto, de ser el caso, serán priorizados en función de los techos presupuestarios que hayan sido asignados y la respectiva disponibilidad financiera de cada GADM.

Los proyectos una vez priorizados se integrarán en el POA del GADM, debiendo cumplir con los objetivos estratégicos o de largo plazo, identificados en el PDyOT. Contiene elementos como: proyectos, actividades a desarrollar para producir bienes y servicios, objetivos, metas e indicadores anuales y debe estar articulado adecuadamente con la misión y los objetivos estratégicos.

Si ambos proyectos del ejemplo 1.5 resultaren seleccionados, en función de su trascendencia, factibilidad de ejecución y disponibilidad de recursos, estos entrarán a formar parte del presupuesto municipal. Mediante un estudio técnico se determinará el valor referencial y el plazo proyectado. Como se aprecia en el ejemplo referido y la figura 4, los dos proyectos seleccionados tienen asignados recursos con mayor precisión que los del ejemplo 1.3, pues se definió técnicamente su valor y se asignarán los recursos necesarios para su ejecución en plazo de un año para el primer proyecto y de dos años para el segundo proyecto.

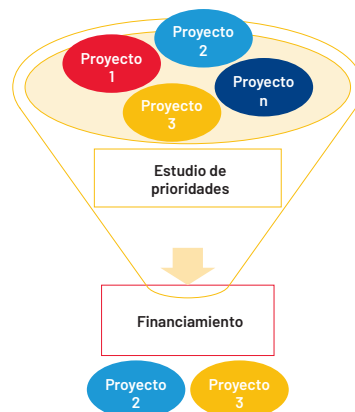


Figura 4. Definición y financiamiento de prioridades
Fuente: Elaboración: propia

Es importante precisar que una de las atribuciones del alcalde es elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al PDyOT, observando los procedimientos participativos y posteriormente, remitir al Concejo Municipal para su aprobación.

La síntesis de lo descrito se observa en la Figura 5.



Figura 5. Proceso para elaboración del POA institucional
Fuente: Elaboración: propia

Se destaca que en todo el proceso es necesaria la participación de la ciudadanía, de forma individual y colectiva, con su accionar protagónico en la toma de decisiones, la planificación y la gestión de los asuntos públicos. Es un derecho ciudadano a efectivizarse mediante distintos mecanismos de democracia representativa, directa y comunitaria.

Adicionalmente, en la Constitución se establece que en todos los niveles de gobierno se deben conformar instancias de participación. También el COOTAD la define como una de las funciones de los GADM, la de implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática en la acción municipal.

En adición, según lo expresa Díaz (2017), la participación ciudadana en las políticas públicas cumple su función, si contribuye a llenar vacíos o a resolver deficiencias en la formulación y operación de las mismas. Resalta que la oferta institucional para la participación, debe estar compuesta de una mezcla de instrumentos, mecanismos e instancias, haciendo que la participación de la ciudadanía sea efectiva y no simulada, que se la considere no solo en el ámbito consultivo, sino en la toma de decisiones para construir alternativas de solución mediante la deliberación, caso contrario se contribuye al escepticismo de los funcionarios públicos y a la desconfianza de la ciudadanía.

PASO 5. Elaboración del Plan Plurianual de Inversiones y Programación Presupuestaria Cuatrianual

El Plan Plurianual de Inversiones de los GADM constituye una herramienta de planificación presupuestaria de mediano plazo, se le conoce también como la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados.

Estos planes se orientan a conseguir los objetivos definidos en los gobiernos autónomos descentralizados, supera además las limitaciones que tiene el presupuesto anual, por cuanto se proyecta a un horizonte más amplio. Se lo considera como un instrumento útil para una gestión racional de las brechas de financiamiento que puedan existir en la Municipalidad, también es una herramienta que permite, por ejemplo, orientar la modificación de normas vigentes que afectan a los ingresos y gastos públicos.

Este instrumento, además, muestra a las autoridades una visión clara de los flujos presupuestarios más extensa en el tiempo, de la que ofrece el Presupuesto anual, permitiendo con esto identificar potenciales tendencias no deseadas, con el suficiente tiempo como para abordar medidas preventivas en manera temprana. Tiene también una función asignativa que permite redireccionar fondos a nuevos programas o al refuerzo de aquellos que ya se existan definidos, sirve de referencia para la formulación del presupuesto anual.

En el Art. 58 del COPYFP, se define que los planes de inversión serán cuatrianuales y anuales, asimismo que la expresión financiera de los planes cuatrianuales, permite la certificación presupuestaria plurianual, la continuidad de la ejecución de la inversión pública, deberá formularse y actualizarse en concordancia con la programación presupuestaria cuatrianual. La expresión financiera de cada plan anual de inversiones es el respectivo presupuesto anual de inversión, puede observarse en la figura 6.



Figura 6. Contenidos de los planes de inversión cuatrianual
Fuente: Elaboración propia

El modelo a seguir para estructurar los planes de inversión cuatrianual y plan operativo anual se observan en los ejemplos 1.6 y 1.7. Estos deberán ser completados de acuerdo a la realidad de cada cantón y los requerimientos institucionales de los GADM.

EJEMPLO 1.6 Formato de programación cuatrianual del GAD Municipal de Antonio Ante

INFORMACIÓN GENERAL															
<p>Misión: Ser una entidad municipal ejemplo a nivel de la región, de transparencia y eficiencia en la gestión, que devuelva los ingresos en obras y servicios para la ciudadanía y así; junto con sus habitantes, cuidar, proteger y hacer crecer al cantón, donde la ciudadanía y el GADM AA trabajen para seguir progresando hacia un nuevo futuro.</p> <p>Visión: La visión del GADM AA gira en torno a tres ejes (desarrollo económico, ambiental y de equidad social) que fundamentan su proyección a futuro de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La transición del cantón hacia el desarrollo sostenible gracias al fomento de la economía local. Año 2022 • Antonio Ante como un territorio sostenible. Su visión está alineada a generar procesos socio-económicos cuyo eje central se fundamenta en el adecuado uso de recursos naturales. Año 2030. • Antonio Ante es un referente nacional e internacional de desarrollo integral. Año 2050. <p>OBJETIVOS ESTRATEGICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar un sistema económico sostenible, redistributivo y solidario. (TURISMO Y EMPRENDIMIENTO). 2. Conservar y aprovechar de forma sustentable y sostenible los recursos naturales del cantón.(AMBIENTE). 3. Establecer un sistema estructurado de asentamientos humanos.(INFRAESTRUCTURA) 4. Fortalecer la gestión eficiente, transparente y participativa del GADM. (PARTICIPACIÓN). 															
No.	No. Objetivo Estratégico Institucional	Objetivo operativo	Fórmula del Indicador de Gestión	Frecuencia de medición	Línea Base del indicador	Meta plurianual del objetivo	Programación anual en %				Presupuesto del Programa, Proyecto y/o Actividad.				
							2023	2024	2025	2026	2023	2024	2025	2026	
1	2	Promoción y difusión de obras y servicios que realiza la Municipalidad.	Número de cuñas y spot producidas sobre número de cuñas y spot planificados.	Anual	8	18%	9	20%	35%	25%	20%	12400	21700	15500	12400
2															
.....															
INFORMÁTICA															

Fuente: PDyOT 2019-2023, Cantón Antonio Ante.
Fuente: Elaboración propia

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN CUATRIANUAL

1. Misión del GADM que se encuentra en el PDyOT.
2. Visión del GADM que se encuentra en el PDyOT.
3. Objetivos del PDyOT.
4. Número del Objetivo del PDyOT.
5. Objetivo que se busca con la actividad a desarrollar.
6. Fórmula para determinar el indicador.
7. Frecuencia de medición.
8. Línea de base, es la línea de partida.
9. Las metas que se buscan al desarrollar el objetivo.
10. % de ejecución para los cuatro años.
11. Valor USD programado para cada año.

EJEMPLO 1.7 Plan operativo anual

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ANTONIO ANTE"																		
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023																		
LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS							PROGRAMACIÓN PERIODO 2023											
OBJ. DESARROLLO SOSTENIBLE	OBJ. NACIONAL	OBJ. CANTONAL	COMPO-NENTE PDYOT	PRO-GRAMA	DIREC-CIÓN RES-PONSA-BLE	UNIDAD RES-PONSA-BLE	PRO-YECTO	BREVE DESCRIPCIÓN DEL PRO-YECTO	COMPO-NENTES / ACTIVIDADES DEL PRO-YECTO	# BENEFICIARIOS DIRECTOS (HABITANTES)	PARRO-QUIA	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PRO-YECTO	PARTI-DA PRE-SUP-UESTARIA	TOTAL FINAN-CIAMIENTO INCLU-DO IVA	CUATRI-MESTRE			
															I	II	III	
6	5	4	Asenta-mientos huma-nos	Alcanta-rillado	Obras Públicas	Jefatura de Agua Potable	Cons-trucción de alcanta-rillado sanitario en la calle Chile	Estudio y cons-trucción de alcanta-rillado y planta de trata-miento	Sociali-zación del proyec-to. Defini-ción de comi-sión veedo-ra. Fases prepa-ratoria, precon-tractual y con-tractual.	2560	Andrade Marín	Calle Chile	750103	79.355.47	X			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
Nombre:	17		Cargo:				18				Firma:				19			

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

1. Número de Objetivo de Desarrollo Sostenible ODS.
2. Número de Objetivo del Plan Creando Oportunidades.
3. Número del Objetivo del PDyOT.
4. Componente del PDyOT con el que se relaciona el proyecto.
5. Nombre del Programa.
6. Nombre de la Dirección Municipal responsable.
7. Nombre de la Unidad Municipal responsable.
8. Nombre del proyecto a ejecutar.
9. Breve descripción del proyecto a ejecutar.
10. Componentes y actividades principales que comprende el proyecto.
11. Número de personas estimadas, que serán beneficiarias del proyecto.
12. Parroquia en la cual se ejecutará el proyecto.
13. Lugar exacto dónde se ejecutará el proyecto.
14. Número de la partida presupuestaria destinada para el proyecto.
15. Valor en USD previsto para la ejecución del proyecto.
16. Cuatrimestre en el que se ejecutará el proyecto.
17. Nombre de la persona que elabora el POA.
18. Cargo de la persona que elabora el POA.
19. Firma de la persona responsable.

1.5 Tipos de recursos financieros de los GADM

Los recursos financieros con los cuales los GADM pueden financiar sus egresos son los siguientes:

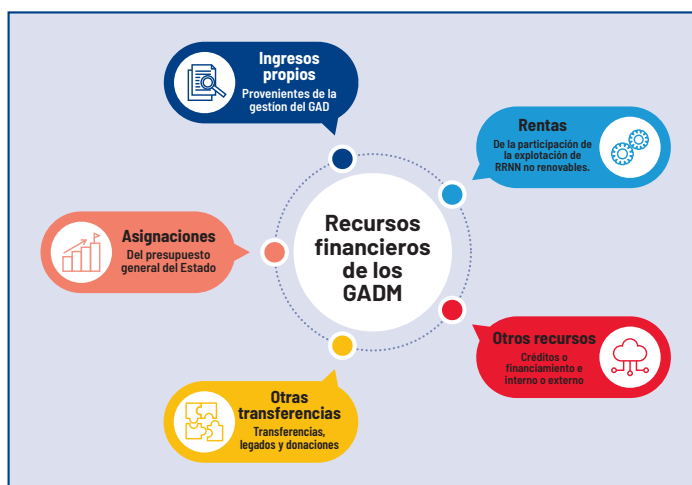


Figura 7. Recursos financieros de los GADM

Fuente: COOTAD

Fuente: Elaboración propia

Los ingresos propios son aquellos que provienen de la propia gestión del GADM, esto es de impuestos, tasas, contribución especial de mejoras entre otras. Se invierten en gastos operativos de la Municipalidad. Las asignaciones del presupuesto general del Estado, son aquellas que por derecho y de acuerdo a la Constitución y a la Ley, son asignados a cada GADM. Estas se emplean para cubrir competencias propias de los GADM, en especial la dotación de servicios básicos y la construcción de obra pública. Otras transferencias, son fondos recibidos de los sectores interno o externo, público o privado, que pueden ser por donación y cooperación no reembolsable. Las rentas provienen de la explotación de recursos naturales no renovables del territorio. Estas pueden ser utilizadas para desarrollo humano, protección de la naturaleza y el ambiente, y el financiamiento que genera acumulación de capital y activos de larga duración. Otros recursos son aquellos que se originan en la captación de ahorros, que pueden financiar proyectos de inversión. En estos se incluyen los recursos fruto de la colocación de títulos y valores, contratación de deuda pública tanto interna como externa y saldos de ejercicios presupuestarios de años anteriores. Entonces, si se va a financiar los proyectos seleccionados en el cantón Antonio Ante, se deberá definir también las fuentes de financiamiento para tal fin. El origen de los recursos, como se aprecia en la Figura 4, puede ser de distinta fuente, y su consecución o no, dependerá de la gestión que se realice. Esa gestión deberá estar descrita en el modelo de gestión del PDyOT.

EJEMPLO 1.8. Fuentes de financiamiento del presupuesto municipal para proyectos de alcantarillado del cantón Antonio Ante

PROVINCIA	IMBABURA	CANTÓN			ANTONIO ANTE
Proyectos	Presupuesto	Fuentes de financiamiento			
		Asignaciones del Presupuesto General del Estado	Ayuntamiento de Barcelona (Financiamiento externo)	Banco del Estado (Financiamiento interno)	
Proyecto de Alcantarillado Sanitario, Descontaminación de la Quebrada Yanayacu.	115.752,58	115.752,58			
Proyecto de Alcantarillado Pluvial de la Calle Flores Vásquez.	1.298.743,92	100.000,00	800.000,00	398.743,92	
Total				1.414.496,5	
Observación	Para el Proyecto de Alcantarillado Sanitario Descontaminación de la Quebrada Yanayacu se dispondrá de fondos provenientes de las asignaciones del Presupuesto General del Estado. Para el proyecto Alcantarillado Pluvial de la Calle Flores Vásquez, dado el requerimiento de mayor presupuesto, se requiere que los fondos provengan de tres fuentes distintas, el presupuesto asignado por el Estado, financiamiento externo (Ayuntamiento de Barcelona) y financiamiento interno (Banco del Estado).				

Fuente: PDyOT 2019-2023 Cantón Antonio Ante

Elaboración: Propia

2.1. El enfoque de derechos humanos en la formulación del presupuesto municipal

El Ecuador constitucionalmente está obligado a incorporar el enfoque de derechos humanos en la elaboración de políticas públicas (Art. 1, 10, 11, 35, 95 y 96), así como también acatar lo establecido en diferentes instrumentos internacionales, que provienen de dos sistemas, tanto de la Organización de Naciones Unidas y de la Organización de Estados Americanos.

Los acuerdos y convenios internacionales firmados y ratificados por los países, así como sentencias, decisiones, informes, observaciones generales, dictámenes consultas y otras contribuciones a los sistemas internacionales y autoridades regionales de derechos humanos cumplan con estos estándares, que deben convertirse en aspectos estructurales de la operación de las instituciones del Estado.

En estos tratados se determina claramente que el estado es el responsable del respeto, protección, promoción y garantía de derechos. Estos deben ser progresivos y su principal objetivo es la eliminación de las brechas de desigualdad económica, social y la prevención de vulneraciones de derechos humanos.

Esto implica que la acción municipal debe ser estrictamente respetuosa del principio de igualdad y no discriminación, considerando a la población como sujeto de derechos humanos.

La importancia de tener en cuenta el enfoque basado en derechos humanos en la elaboración de las políticas públicas y los presupuestos está basada en dos razones fundamentales:

- Los alcances y metas del ejercicio público deben garantizar la dignidad humana, de esta manera se evitan violaciones a los derechos humanos; y, obtener resultados más eficaces para solventar las necesidades de la población;
- Los Estados deben cumplir con sus obligaciones, enmarcados en lo determinado en tratados internacionales, desarrollando medidas y acciones de forma transversal para, entre otras cosas, eliminar la discriminación y/o exclusión que pudieran generarse en las instituciones.

Lo anteriormente señalado supone el involucramiento de la sociedad como sujeta de derechos durante todo el ciclo presupuestario, lo que apunta al fortalecimiento de la democracia participativa en los municipios.

Para aquello es importante el ejercicio pleno del derecho a la participación política, el cual a nivel nacional está amparado con en la normativa nacional vigente.

Este marco legal obliga a los municipios a considerar el enfoque de derechos humanos. Es necesario tomar en cuenta los componentes para su materialización; los mismos que se derivan de las Observaciones Generales del Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales (DESC), y por las y los Relatores Especiales de la Organización de las Naciones Unidas, estos son: disponibilidad, accesibilidad, calidad, adaptabilidad y aceptabilidad.

A continuación, se expondrán ejemplos de cada uno de estos componentes.

EJEMPLO 2.1. Componentes para materializar los derechos humanos

COMPONENTE	EJEMPLO
Disponibilidad	En función de sus competencias, los GADM deberán invertir en sistemas de agua potable, con la finalidad de que su población cuente con un servicio eficiente.
Accesibilidad	Todas las veredas deberán contar con rampas para facilitar el acceso a personas con discapacidad.
Calidad	La calidad del agua potable debe cumplir con lo establecido en la Norma NTE INEN 1108 2020.
Adaptabilidad	Los GADM deben adaptar sus presupuestos para cubrir las necesidades básicas y estratégicas de la población ante la presencia de eventos extremos inesperados (pandemia, desastres naturales).
Aceptabilidad	En la construcción de los presupuestos participativos los GADM deben acoger las prioridades establecidas por los titulares de derechos, representantes o delegados de las Organizaciones locales, de acuerdo a su visión de desarrollo territorial con identidad.

Fuente: Elaboración propia

2.2 . Lineamientos para la formulación del Presupuesto Municipal

Para la formulación del Presupuesto Municipal será necesario tener en cuenta varios lineamientos que se citan en la siguiente figura:

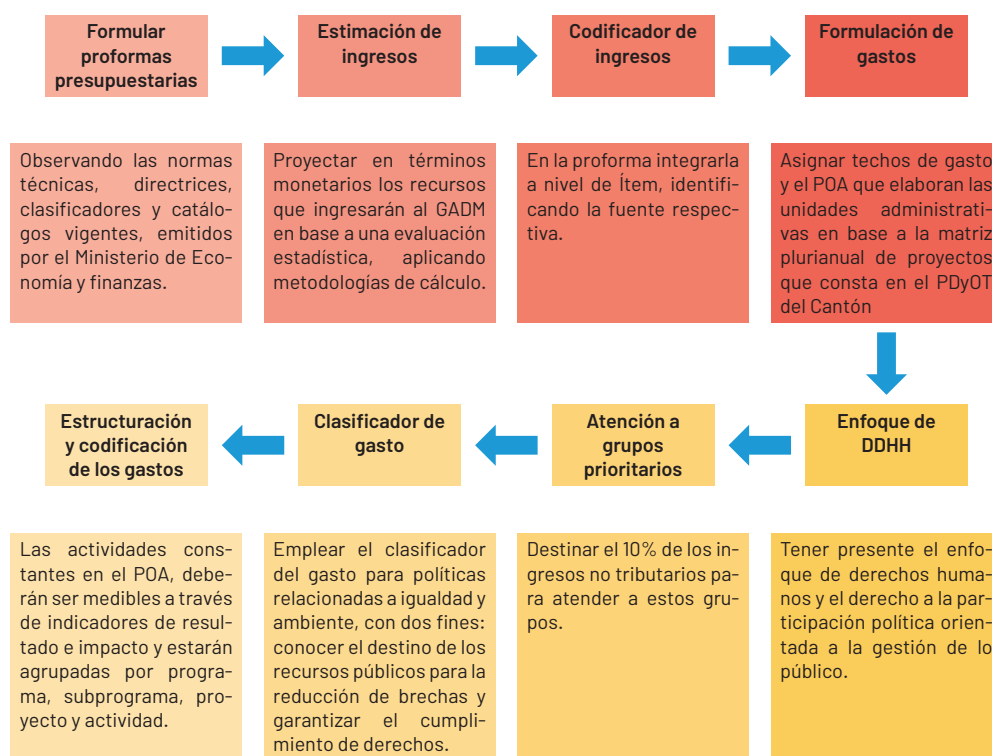


Figura 8. Lineamientos para la formulación presupuestaria
Fuente: Elaboración propia

2.3. Descripción de las etapas de programación, formulación y aprobación del Presupuesto Municipal

Las tres etapas del ciclo presupuestario que a continuación se describen se enmarcan en lo planteado en los capítulos 1 y 2 desarrollados en los párrafos anteriores; y además, se observa lo dispuesto en los instrumentos normativos como son: el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento; Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, SINFIPI; y las disposiciones relacionadas al Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados constantes en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

A continuación, se presenta las etapas de programación, formulación y aprobación del ciclo presupuestario:



Figura 9. Proceso para la programación, formulación y aprobación del presupuesto municipal

Fuente: Adaptado del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
Elaboración: propia

PASO 1. Programación presupuestaria

Para el Gobierno Central tanto los GADM, Empresas Públicas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social son considerados como Sector Público no Financiero; esta diferenciación permite que las municipalidades puedan ejercer autonomía financiera y presupuestaria. Por esta razón en el tema presupuestario la obtención y utilización de los recursos económicos (ingresos), mismos que permiten la gestión anual, estos se clasifican en propios, de transferencias o proceder de una deuda. En la práctica, los GADM deben elaborar sus presupuestos bajo un esquema previsto en el Sistema de Administración Financiera, Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del sector Público y el Catálogo General de Cuentas, con el objetivo de facilitar su exposición, un fácil manejo, comprensión, agregación y consolidación.

En esta fase del ciclo presupuestario, en base de los objetivos determinados por la planificación institucional y las disponibilidades presupuestarias, se definen programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, se proponen las metas, los recursos necesarios, los resultados esperados y los plazos para su ejecución. En esta fase también se realiza la estimación de ingresos y gastos. La programación presupuestaria, da inicio antes del 30 de julio, cuando la Unidad Financiera del GADM

conjuntamente con las dependencias municipales de Rentas y Tesorería que integran la Dirección, debe realizar una estimación provisional de ingresos para el año siguiente. El ejecutivo municipal, en base de la estimación provisional de ingresos y con la participación y asesoramiento del área financiera, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y determinará el techo global anual y procederá a determinar el techo para gastos operativos, de inversión pública y requerimientos anuales de amortizaciones e intereses por servicio de la deuda pública. En base de esta distribución de techos presupuestarios, asignará a cada dependencia municipal hasta el 15 de agosto, los techos presupuestarios de gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación del POA y presupuesto. Respecto al techo presupuestario anual para inversión pública, su distribución se realizará en los proyectos postulados por las dependencias municipales y que forman parte del Plan Anual de Inversiones. Finalmente, la normativa determina que cada dependencia de los GADM, antes del 10 de septiembre, deberán elaborar su POA, mismo que debe describir la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, además se deben precisar los recursos necesarios para su cumplimiento.

La programación presupuestaria para el año 2023, al haberse desarrollado elecciones seccionales, es distinta a los demás años; considerando que durante un semestre aproximado del 2023 se tiene un presupuesto prorrogado del año 2022, por esta situación el presupuesto del año 2023 se considera “espejo” del año 2022. Esto se sustenta en el artículo 107 del COPYFP y Art. 83 del Reglamento de dicho código.

Para una mayor comprensión de los plazos de presentación y aprobación del Presupuesto Municipal en el año de posesión de la máxima autoridad municipal a continuación, se puntualiza cada uno de los casos:

Alcaldes Nuevos: Los Alcaldes Nuevos presentarán al Concejo Municipal la proforma presupuestaria durante los primeros 90 días de su gestión, contados a partir de la fecha de posesión de la Máxima Autoridad Municipal. El Concejo Municipal aprobará u observará durante los 30 días siguientes y en dos sesiones.

Alcaldes Reelectos: Los Alcaldes Reelectos presentarán al Concejo Municipal la proforma presupuestaria durante los primeros 30 días de su gestión, contados a partir de la fecha de posesión de la Máxima Autoridad Municipal. El Concejo Municipal aprobará u observará durante los 30 días siguientes y en dos sesiones.

Nota Aclaratoria: No cabe que el Alcalde Reelecto PRESENTE al Concejo Municipal la proforma en el plazo de treinta días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta, plazo referido por el art. 106 del COPLAFIP, por las siguientes razones:

- El art. 106 del COPLAFIP, se refiere al punto de APROBACION y no de PRESENTACION. Cabe agregar que el art. 295 de la Constitución no hace referencia sobre plazos de presentación en caso de reelección;
- El Presupuesto Municipal para el año 2023 deberá ser aprobado por el Concejo Municipal que se posesiona e inicia sus funciones el 14 de mayo de 2023. No es procedente que el Concejo Municipal que termina sus funciones el 13 de mayo de 2023, conozca, debata y apruebe un Presupuesto para un período para el cual ya no son autoridades; y,

- El COOTAD no trata de plazos de presentación y aprobación del presupuesto municipal en el año de elecciones de Autoridades Municipales.

Finalmente, la Unidad Financiera en un término de 30 días actualizará el presupuesto codificado prorrogado a la fecha de aprobación del presupuesto municipal del año en curso.

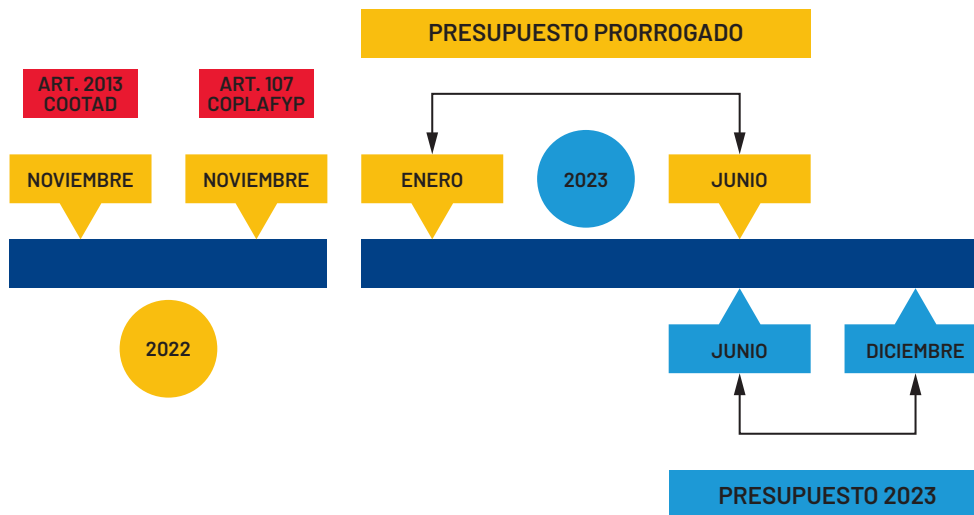


Figura 10. Línea de tiempo del presupuesto prorrogado
Fuente: Código de Planificación y Finanzas Públicas
Elaboración propia

Para el presupuesto para el año 2024, el ciclo presupuestario se cumple con normalidad, de acuerdo a cada una de las etapas que comprende el ciclo presupuestario, que inicia a partir de julio de 2023.

En esta etapa se deben tener presentes los actores y sus funciones, que se consolidan en la tabla 1.

FASE DE PROGRAMACIÓN EN EL CICLO PRESUPUESTARIO MUNICIPAL	
ACTORES RELACIONADOS	FUNCIONES PRINCIPALES
Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)	Determina la política presupuestaria, es el representante del Ejecutivo en el manejo de las finanzas públicas, genera y emite los lineamientos que serán para la elaboración de los presupuestos de todas las instituciones públicas.
Secretaría Técnica Planifica Ecuador	Define las políticas públicas para la gestión de los recursos públicos. Diseño y aplicación del Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 de Ecuador.
Alcaldía	Conjuntamente con la Dirección Financiera, establece el cálculo definitivo de ingresos, límites de gasto para que cada dependencia municipal, para que basados en techos de gasto elaboren sus proyectos. Aprueba la versión definitiva de la proforma y la presenta al Concejo Municipal hasta el 31 de octubre de cada año.

Dirección Financiera Municipal	Efectúa antes del 30 de julio una estimación provisional de ingresos para el próximo ejercicio presupuestario. Hasta el 15 de agosto, con participación de las unidades de Rentas, Tesorería Municipal y Ejecutivo Municipal establecen el cálculo definitivo de los ingresos y fijan el techo global anual. Recepta los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto de las distintas dependencias municipales de trabajo hasta el 30 de septiembre debidamente justificados. Prepara el anteproyecto de presupuesto sobre la base de los ingresos y previsiones de gasto y lo envía al Ejecutivo local antes del 20 de octubre.
Dependencias Municipales	Antes del 10 de septiembre, preparan su Plan Operativo Anual con el correspondiente presupuesto para el año siguiente en base del techo asignado por el Ejecutivo Municipal. Los programas y proyectos de inversión se vincularán de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan Anual de Inversiones y previstos en el PDyOT. Envían a la Dirección Financiera los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto con los respectivos justificativos hasta el 30 de septiembre.
Comisión de Presupuesto	Recibe Proforma Presupuestaria para su conocimiento, análisis y emisión del informe respectivo hasta el 20 de noviembre de cada año.
Concejo Municipal	Recibe del Alcalde, el Proyecto Presupuestario Definitivo hasta el 31 de Octubre de cada año, para su análisis, discusión y aprobación en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año.

Tabla 1. Actores y responsabilidades en la Programación Presupuestaria Municipal

Fuente: COOTAD

Elaboración: Propia

Los recursos se encuentran previstos en el presupuesto, el mismo que contiene ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el PDyOT, y la participación ciudadana en la priorización del gasto.

2.3.1 Fuentes de Financiamiento de los GADM

Para la estimación de ingresos debe tomarse en consideración ciertos factores que pueden incidir en el comportamiento de los mismo tales como:

- Información estadística de la recaudación (tendencia de incremento o disminución),
- Se puede considerar la eliminación de ciertos conceptos de ingresos: dependiendo de la normativa emitida por el legislativo, por ejemplo, condonación de intereses, disminución en el porcentaje del cobro de contribución especial de mejoras.
- Captación de nuevos conceptos de ingresos: creación de nuevas ordenanzas como ocupación de vía pública, bienes mostrencos, parqueo tarifado.
- Variación de los montos de impuestos, tasas y CEM
- Los cambios en el marco legal

El COOTAD en los artículos 171,185 y 189, establece el marco normativo que regula las diversas fuentes de financiamiento de los GADM y que se los define de la siguiente manera:

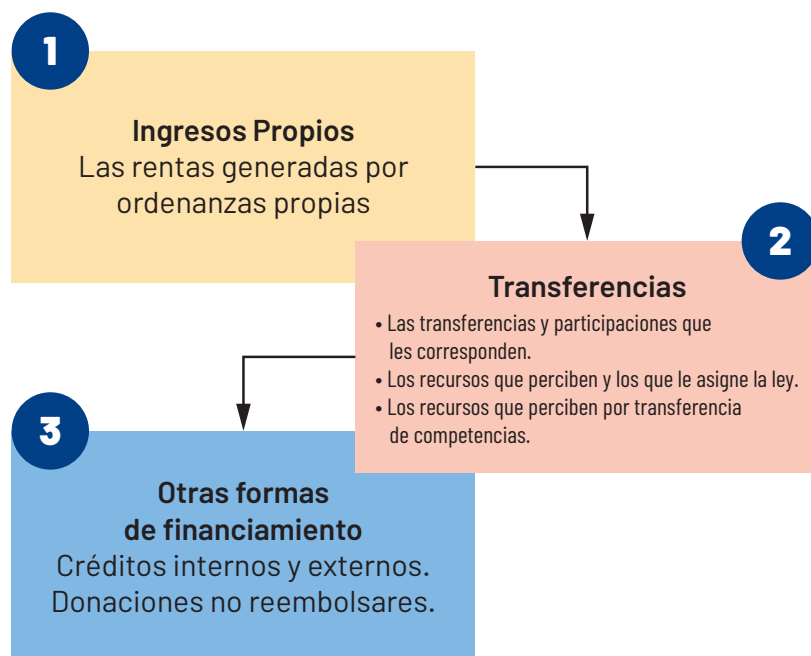


Figura 11. Fuentes de financiamiento de los GADM
Fuente: COOTAD
Elaboración: propia

2.3.2. Ingresos propios

En materia de ingresos propios, COOTAD busca optimizar la recaudación tributaria por los GADM a través de la delegación y determinación de facultades tributarias para cada nivel de gobierno. Las municipalidades tienen la facultad tributaria para crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras por los servicios públicos de su responsabilidad para el presente caso sus ingresos propios son los señalados a continuación:

EJEMPLO 2.2 Ingresos propios de los GADM

INGRESO	DETALLE
Impuestos municipales	A los predios urbanos A los predios rurales De alcabalas (1%) A las utilidades en la compra de predios urbanos y plusvalía de los mismos A los activos totales Patentes Comerciales, Industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicios A los espectáculos públicos A la Inscripción en el Registro de la Propiedad o en el Registro Mercantil

Tasas municipales	<p>Agua potable</p> <p>Inscripciones, registros y matrículas</p> <p>Recolección de basura y aseo público</p> <p>Ocupación de lugares públicos</p> <p>Rodaje de vehículos motorizados</p>
Contribuciones especiales de mejoras	<p>Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase</p> <p>Obras de Alcantarillado y Canalización</p> <p>Construcción y Ampliación de Obras y Sistemas de Agua Potable</p>

Fuente: Elaboración propia

2.3.3 Transferencias del Presupuesto General del Estado a los GADM

Las transferencias buscan garantizar la equidad territorial a fin de proveer bienes y servicios públicos, financiar el ejercicio de nuevas competencias, y, para compensar a los GADM en cuyos territorios se encuentren generando, explotando o industrializando recursos no renovables.

a. Transferencias para la equidad territorial

Tiene por objeto garantizar la justa provisión de los bienes y servicios públicos relacionados con las competencias exclusivas de cada nivel del GADM, considerando a todos los ciudadanos del país, independientemente de su lugar de residencia.

b. Transferencias para financiar el ejercicio de nuevas competencias

Permiten asumir nuevas competencias que eran desarrolladas por el Gobierno Central, estas deben ser acordes y con los mismos recursos históricos con los que este ejecutaba. Por ejemplo, las competencias de fomento productivo, transporte, patrimonio.

c. Transferencias para compensar a los GADM en cuyos territorios se generen, exploten o industrialicen recursos no renovables. Contribuyen a compensar a los GADM, por la explotación de recursos naturales no renovables, a efecto de la disminución del patrimonio nacional, pueden ser aplicadas en: i) Desarrollo Humano y protección de la naturaleza y el ambiente; ii) financiar egresos no permanentes que generen acumulación de capital o activos públicos de larga duración.

d. Ley 047, (Venta de energía proveniente de las Centrales hidroeléctricas Paute, Pisayambo y Agoyán) a favor de GAD Provinciales y Municipales de las Provincias de Azuay, Morona Santiago y Tungurahua, destinados para gastos no permanentes e inversión;

e. De Fondos Especiales, (Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica) a favor de los GAD Provinciales, Municipales y Parroquiales de la Región Amazónica, destinados para agua potable, alcantarillado, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento, gestión y reparación ambiental.

2.3.4 Otras fuentes de financiamiento

Se refiere a créditos internos como los que se originan en la banca pública, transferencia por convenios entre GAD, o créditos externos de la cooperación.

2.4 Estimación de ingresos

Para estimar los ingresos en los GADM se podrá realizar de las siguientes alternativas: aplicando el método promedio y el método analítico.

Método promedio:

Según el Art. 236 del COOTAD, se establece que “la base para la estimación de los ingresos propios será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior”.

A continuación, se cita un ejemplo de esta forma de estimación de ingresos.

EJEMPLO 2.3 Estimación de ingresos según método promedio

CONCEPTO	RECAUDACION				ESTIMADO
	2020	2021	2022	2023 PRIMER SEMESTRE	2023
Pedidos Urbanos	265.458.00	285.650.00	343.898.00	120.949.00	313.118.00
Pedidos Rurales	73.456.00	75.890.00	89.481.00	95.633.00	116.978.00
Patentes	223.560.00	236.458.00	261.360.00	225.654.00	250.600.00
Activos Totales	81.250.00	84.360.00	91.120.00	89.674.00	91.120.00
Recolección basura	265.874.00	286.450.00	305.140.00	152.420.00	324.773.00
Aprobación de planos	38.462.00	41.520.00	45.940.00	24.800.00	49.679.00
Agua potable	153.500.00	158.400.00	167.270.00	90.000.00	174.155.00
Arrendamiento puestos mercados	23.400.00	26.453.00	28.193.00	14.600.00	30.590.00
Del Presupuesto General del Estado G. Permanentes	1.954.630.00	2.054.180.00	2.212.684.00	116.342.00	2.341.711.00

Para la obtención de los valores estimados de año 2023 se emplea el siguiente procedimiento de cálculo:

2.4 Estimación de ingresos

CALCULO METODO PROMEDIO			
PREDIOS URBANOS	20.192.00	58.248.00	$(20192+58248)/2=39220+343898=388.118$
PREDIOS RURALES	2434	13591	$(2434+13591)/2=8013+89481=97.494$
PATENTES	12898	24902	$(12898+24902)/2=18900+261360=280.260$
ACTIVOS TOTALES	3110	6760	$(3110+6760)/2=4935+91120=96.055$
RECOLECCION BASURA	20576	18690	$(20576+18690)/2=19633+305140=324.773$
APROBACION PLANOS	3058	4420	$(3058+4420)/2=3739+45940=49.679$
AGUA POTABLE	4900	8870	$(4900+8870)/2=6885+167270=174.155$
PUESTOS MERCADO	3053	1740	$(3053+1740)/2=2397+28193=30.590$
DEL PGE GASTOS P.	99550	158504	$(99550+158504)/2=129027+2212684=2.341.711$

Fuente: Elaboración propia

Método analítico

Parte de los valores obtenidos con el método anterior. Es decir, la base obtenida puede ser aumentada o disminuida según factores endógenos o exógenos relacionados con el comportamiento tributario o no tributario de los ingresos de recaudación directa; se debe considerar además, si existen nuevas disposiciones legales internas o externas que modifiquen el rendimiento de las fuentes propias de financiamiento o cualquier otra mejora introducida por la Administración tributaria local.

De contar con presupuesto prorrogado, como es el caso del año 2023 se procederá además considerando los siguientes aspectos:

- Se tomará en consideración el valor emitido en el año 2023; y,
- Valor de la recaudación del primer semestre.

Para demostrar este método se presenta el siguiente ejemplo:

EJEMPLO 2.4 Estimación de ingresos según método analítico

CONCEPTO	RECAUDACION				ESTIMADO
	2020	2021	2022	2023 PRIMER SEMESTRE	2023
Predios Urbanos	265.458.00	285.650.00	343.898.00	120.949.00	313.118.00
Predios Rurales	73.456.00	75.890.00	89.481.00	95.633.00	116.978.00
Patentes	223.560.00	236.458.00	261.360.00	225.654.00	250.600.00
Activos Totales	81.250.00	84.360.00	91.120.00	89.674.00	91.120.00
Recolección basura	265.874.00	286.450.00	305.140.00	152.420.00	324.773.00
Aprobación de planos	38.462.00	41.520.00	45.940.00	24.800.00	49.679.00
Agua potable	153.500.00	158.400.00	167.270.00	90.000.00	174.155.00
Arrendamiento puestos mercados	23.400.00	26.453.00	28.193.00	14.600.00	30.590.00
Del Presupuesto General del Estado G. Permanentes	1.954.630.00	2.054.180.00	2.212.684.00	116.342.00	2.341.711.00

Fuente: Elaboración propia

La estimación para el año 2023 del impuesto predial urbano se reduce en razón de que existen muchos reclamos de los contribuyentes por error de cálculo en la emisión del catastro para el presente año.

Respecto al impuesto predial rural, se incrementa la estimación para el 2023 por cuanto el GAD Municipal tiene suscrito un convenio de delegación con las Juntas Parroquiales Rurales para la recaudación de este tributo.

En lo que se refiere al impuesto de patentes la estimación para el 2023 se reduce en vista de que revisado el catastro de actividades comerciales se evidencia que alrededor del 10% de establecimientos durante el año 2022 cesaron sus actividades comerciales y no reportaron el cierre de los locales a la unidad de Rentas Municipales.

El impuesto de Activos Totales en el año 2023 se mantiene el mismo valor de recaudación del año anterior en razón de que revisado el catastro respectivo no se evidencia incremento de los sujetos pasivos.

Por otra parte, es conveniente manifestar que, respecto a la estimación de las tasas por concepto de recolección de basura, aprobación de planos, servicio de agua potable se estiman los valores resultantes del método promedio en razón de que la recaudación al primer semestre del año 2023 asciende al 50% del valor estimado y se espera recaudar la meta proyectada en lo que resta del año.

Finalmente, la estimación de ingresos por concepto de arrendamiento de puestos en el mercado y participación en las Rentas del Presupuesto General del Estado se estima recaudar el valor obtenido por aplicación del método promedio; es decir, no se realiza ninguna modificación a la proyección de estos dos rubros en vista de que durante el primer semestre del 2023 ya se tiene percibido el 50% del valor estimado y de mantenerse dicho comportamiento se llegará al 100% de lo presupuestado.

Emisión del año inmediato anterior

Al emplear esta alternativa se considerarán los ingresos de acuerdo con la emisión del último año, siempre y cuando los ingresos propios tengan una periodicidad anual.

2.4.1. Cálculo definitivo de ingresos

En el cálculo definitivo de ingresos, el valor base, puede ser aumentado o disminuido de acuerdo a las perspectivas económicas y fiscales de cada GADM. Este cálculo debe realizarse como plazo máximo el 15 de agosto, para lo cual el alcalde, con asesoría de la Unidad financiera establecerá el cálculo definitivo de los ingresos, definiendo los límites del gasto para cada unidad municipal.

En consecuencia, para calcular el valor definitivo de los ingresos, no existe una fórmula única, pero se puede utilizar una combinación de los dos métodos descritos.

Este cálculo definitivo de ingresos, el alcalde someterá a conocimiento de la asamblea local existente en el cantón, que servirá de insumo para la definición de las prioridades ciudadanas que luego del procesamiento por parte del Ejecutivo local serán incorporadas en los proyectos de presupuesto de las dependencias municipales.

EJEMPLO 2.5 Cálculo definitivo de ingresos del año 2023

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS				DENOMINACION	VALOR
1				INGRESOS CORRIENTES	4.656.961.47
1	1			IMPUESTOS	1.257.364.55
1	1	01		Sobre la Renta, Utilidades y Ganancias de Capital	57.635.08
1	1	01	02	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos y plusvalía	57.635.08
1	1	02		Sobre la Propiedad	959.316.64
1	1	02	01	A los Predios Urbanos	172.404.50
1	1	02	02	A los Predios Rústicos	200.843.90
1	1	02	03	A la Inscripción en el Registro de la Propiedad o en el Registro Mercantil	288.723.68
1	1	02	05	De Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre	4.258.53
1	1	02	06	De Alcabalas	277.334.56
1	1	02	07	A los Activos Totales	15.751.48
1	1	07		Impuestos Diversos	240.412.83
1	1	07	04	Servicios	240.412.83
1	3			TASAS Y CONTRIBUCIONES	498.552.72
1	3	01		Tasas Generales	392.917.06
1	3	01	03	Ocupación de Lugares Públicos	17.073.76
1	3	01	11	Inscripciones, Registros y Matriculas	4.589.75
1	3	01	12	Permisos, Licencias y Patentes	2.399.13
1	3	01	16	Recolección de Basura y aseo público	305.140.88
1	3	01	18	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones	46.939.24
1	3	01	20	Conexión y Reconexión del Servicio de Alcantarillado y Canalización	4.226.00
1	3	01	21	Conexión y Reconexión del Servicio de Agua Potable	12.548.30
1	3	03		Tasas diversas	-
1	3	03	04	Sector Turístico y Hotelero	-
1	3	04		Contribuciones	105.635.66
1	3	04	06	Apertura, Pavimentación, Ensanche y Construcción de Vías de Toda Clase	66.841.97
1	3	04	08	Aceras, Bordillos y Cercas	38.793.69
1	3	04	09	Obras de Alcantarillado y Canalización	-
1	4			VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE ENTIDADES E INGRESOS OPERATIVOS DE EMPRESAS PUBLICAS	497.417.67
1	4	02		Ventas de Productos y Materiales	-
1	4	02	06	Materiales y Accesorios de Instalaciones de Agua Potable	-
1	4	03		Ventas no Industriales	497.417.67
1	4	03	01	Agua Potable	167.270.95
1	4	03	03	Alcantarillado	80.952.55
1	4	03	99	Otros Servicios Técnicos y Especializados	249.194.18
1	7			RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	155.319.19
1	7	01		Rentas de inversion	28.193.85
1	7	01	02 001	UNACEM	-
1	7	02	02 001		28.193.85
1	7	03		Intereses por Mora	49.781.47
1	7	03	01	Tributaria	49.781.47
1	7	04		Multas	77.343.87
1	7	04	01	Tributarias	53.097.20
1	7	04	02	Infracción a Ordenanzas Municipales	1.176.54
1	7	04	04	Incumplimientos de Contratos	23.070.13
1	8			TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2.212.683.77
1	8	01		Transferencias Corrientes del Sector Público	2.212.683.77
1	8	01	01	Del Presupuesto General del Estado (30% Gastos Permanentes)	2.212.683.77
1	9			OTROS INGRESOS	35.623.55
1	9	01		Garantías y Fianzas	1.163.09
1	9	01	01	Ejecución de Garantías	1.163.09
1	9	04		Otros no Operacionales	34.460.46

1	9	04		Otros no Operacionales	34.460.46
1	9	04	99		34.460.46
2				INGRESOS DE CAPITAL	5.579.235.68
2	8			TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	5.579.235.68
2	8	01		TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION DEL SECTOR PUBLICO	5.516.451.01
2	8	01	01	Del Presupuesto General del Estado (70% Gastos no Permanentes)	5.162.928.79
2	8	01	01	001 Convenio MIES- CDI	260.411.95
2	8	01	01	002 Convenio MIES-ADULTO MAYOR 2019	93.110.27
2	8	06		APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN A LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS Y REGÍMENES ESPECIALES.	62.784.67
2	8	06	54	Del presupuesto General del Estado a Gobierno Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales para el ejercicio de la competencia para preservar el patrimonio arquitectónico y cultural.	62.784.67
2	8	06	54	001 Patrimonio Cultural años anteriores	62.784.67
2	8	06	54	002 Competencia de Patrimonio 2021	-
2	8	06	54	003 Competencia de Patrimonio 2022	-
2	8	10		Asignación Presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado	-
2	8	10	02	001 Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales años anteriores.	-
2	8	10	02	002 Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales años anteriores 2020.	-
2	8	10	02	003 Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales año 2021.	-
3				INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	1.411.799.86
3	6	01		Financiamiento Público Interno	31.069.06
3	6	01	01	Del Sector Público Financiero	31.069.06
3	8	01		Cuentas Pendientes por Cobrar	1.380.730.80
3	8	01	01	De Cuentas por Cobrar	257.577.77
3	8	01	07	Anticipos años anteriores Bienes y Servicios	180.563.08
3	8	01	08	Anticipos años anteriores Obras	942.589.94
				TOTAL	11.647.997.00

Fuente: Elaboración propia

Nota: La estimación de ingresos para el año 2023 es una combinación del método promedio, analítico y de las consideraciones previstas en el caso de existir presupuesto prorrogado.

PASO 2. Formulación Presupuestaria

En esta fase se elabora la proforma del presupuesto que nos permite expresar los resultados de la programación presupuestaria, mediante la presentación estandarizada según el clasificador presupuestario y catálogos, que permita un fácil manejo y comprensión y de esa manera pueda ser fácil su agregación y consolidación.

Para formular el presupuesto, las unidades municipales presentarán a la Unidad Financiera los programas, subprogramas y proyectos a ejecutarse, debidamente justificados, teniendo para ello como límite de plazo el 30 de septiembre.

Como ejemplo se presenta un formato del formulario del POA, que puede utilizarse con el mismo formato, o realizando algún ajuste, de acuerdo a la necesidad de cada cantón. Además, con un fin didáctico, se presenta un modelo básico con algunos proyectos:

EJEMPLO 2.6 Modelo de Plan Operativo Anual 2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL												
OBJETIVOS PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.												
ON3 Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones. ON8.-Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social.												
OBJETIVOS PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.												
OC7 Reconectar armónicamente los sistemas humano-naturaleza a través de la tecnología de información. OC1 Reformular la gobernanza, gestión institucional, resolución de diferencias y regeneración territorial de forma participativa y transparente.												
UNIDAD EJECUTORA: Dirección de Avalúos y Catastros.												
DESCRIPCIÓN: Mejoramiento de los componentes del Sistema Integral de Catastros Multifinanciado.												
PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	MODALIDAD EJECUCION	INDICADOR	META ANUAL	TIEMPO PREVISTO	PROGRAMACION FISICA CUAT. 1 CUAT. 2 CUAT. 3	PRESUPUESTO	RESPONSABLE
3.7.1	Fortalecimiento del sistema integrado municipal módulo Geomática, Avalúos y Catastros.	Contribuir al mejoramiento de los ingresos propios municipales.	Contratación del servicio para generación del módulo de Contribución Especial de Mejoras, y módulo de manejo de información de bordes superiores de quebrada.	01/01/2023	31/08/2023	Contratación	No. módulos desarrollados / No módulos Programados.	1	8 meses	x x x	40.000.00	Avalúos y Catastros
	Actualización del catastro rural, etapa II. levantamiento de zonas de reserva y generación de bordes superiores de quebrada.	Mejorar el control y registro de las propiedades ubicadas en el área rural.	Contratación de profesionales para levantamiento y registro de información en el módulo de catastro rural.	01/01/2023	31/08/2023	Administración directa	No. Profesionales contratados / profesionales programados.	3	8 meses	x x	33.000.00	Avalúos y Catastros

PRO-GRAMA	PROYECTO	OBJE-TIVO	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINA-LIZACIÓN	MODALIDAD EJECUCIÓN	INDICA-DOR	META ANUAL	TIEMPO PREVISTO	PROGRAMACION FISICA			PRESU-PUESTO	RESPON-SABLE
										CUAT. 1	CUAT. 2	CUAT. 3		
3.7.1	Actualiza-ción de in-formación geográfica, topográfi-ca, legal de propiedades municipales.	Depu-rar el registro legal de los inmue-bles munici-pales.	Contra-tación de pro-fesionales para levan-tamiento y actualiza-ción de in-formación.	01/01/2023	31/08/2023	Administración directa	No. Profe-sionales contra-tados / profe-sionales programados.	2	3 meses		x		3000	Avaluos y Cata-stros
	Metodo-logía para actuali-zación, integración, disociación y estableci-miento de límites pa-rroquiales, sectoriales, barrios de acuerdo a la norma-tiva legal vigente.	Definir técni-camen-te el esta-bleci-miento de límites en los barrios y parro-quias.	Contra-tación de profesiona-les para el desarrollo de metodo-logía para definición de límites en barrios y parroquias.	01/03/2023	31/05/2023	Administración directa	No. Profe-sionales contra-tados / profe-sionales programados.	2	3 meses	x	x		4.000,00	Avaluos y Cata-stros
3.7.1														

Fuente: Elaboración propia

Una vez establecidos los ingresos y previsiones de gastos, la Unidad Financiera del GADM elaborará el anteproyecto del presupuesto, mismo que deberá ser socializado a la máxima instancia de participación como se establece en el artículo 241 del COOTAD. Esa instancia emitirá una resolución donde manifieste la conformidad. Luego de ello, el anteproyecto se pondrá a consideración del ejecutivo, hasta el 20 de octubre.

El anteproyecto del presupuesto contiene:

- El código es tomado del clasificador presupuestario emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas
- El detalle de la partida presupuestaria, y
- El valor presupuestario.

Naturaleza Económica	Corriente	Capital	Financiamiento
Ingresos	Impuestos Tasas y contribuciones Venta de bienes y servicios Rentas de inversiones y multas Transferencias Otros Ingresos	Venta de activos no financiero Recuperación de inversiones y recursos públicos Transferencias o donaciones de capital e inversión	Financiamiento público Saldos disponibles Cuentas pendientes por cobrar

Tabla 2. Naturaleza económica de los ingresos
Fuente: Elaboración propia

De acuerdo al clasificador de ingresos y gastos emitido por Ministerio de Economía y Finanzas los gastos los clasifica en:

Egresos corrientes. – Son aquellos que están destinados para la adquisición de bienes y servicios que permitan cumplir las actividades operacionales de la administración de manera regular y permanente estos pueden ser: egresos en personal, prestaciones de seguridad social, bienes y servicios de consumo, egresos financieros y transferencias corrientes.

Egresos de inversión. – Es aquel egreso que permite el incremento del patrimonio, y se desarrollan actividades de inversión, programas sociales y/o proyectos de ejecución de obra pública y otros egresos asociados a la inversión.

Egresos de capital. – Egresos para la adquisición de bienes de larga duración tal es el caso de maquinaria y equipo, vehículos

Aplicación del financiamiento. – Contempla el uso de los recursos para cubrir el pago de créditos internos y externos y el rescate de títulos- valores emitidos por las entidades del sector público.

Naturaleza Económica	Corriente	Inversión y Capital	Financiamiento
Gastos	Gasto en Personal. Bienes y Servicios de Consumo. Gastos Financieros. Transferencias y donaciones.	Gastos de Inversión. Bienes de Larga Duración. Inversiones Financieras. Transferencias y donaciones para inversión y capital.	Amortización de la deuda.

Tabla 3. Naturaleza económica de los gastos
Fuente: Elaboración propia

Se incluye a continuación, como ejemplo, el anteproyecto de ingresos y gastos del año 2023.

EJEMPLO 2.7. Formulación presupuestaria de ingresos

CÓDIGO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR
11101021	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALIA	105.192.77
11102011	A LOS PREDIOS URBANOS	204.512.57
11102021	A LOS PREDIOS RUSTICOS	272.378.01
11102031	A LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD O EN EL REGISTRO	245.968.76
11102051	DE VEHICULOS MOTORIZADOS DE TRANSPORTE TERRESTRE	2.887.04
11102061	DE ALCABALAS	147.808.81
11102071	A LOS ACTIVOS TOTALES	7.033.91
11107041	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES, FINANCIERAS, INMOBILIARIAS, P	178.326.24
11301031	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	11.932.11
11301111	INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRICULAS	3.155.32
11301121	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	236.40
11301161	RECOLECCION DE BASURA Y ASEO PUBLICO	275.255.44
11301181	APROBACION DE PLANOS E INSPECCION DE CONSTRUCCIONES	18.804.20
11301201	CONEXION Y RECONEXION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CANALIZACI	3.171.05
11301211	CONEXION Y RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	7.636.57
11303041	SECTOR TURISTICO Y HOTELERO	1.271.95
11304061	APERTURA PAVIMENTACION ENSANCHE Y CONSTRUCCION DE VIAS DE TODA CL	68.856.60
11304081	ACERAS BORDILLOS Y CERCAS	118.678.23
11304091	OBRAS DE ALCANTARILLADO Y CANALIZACION	32.705.95
11304111	CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE OBRAS Y SISTEMAS DE AGUA POTABLE	100.00
11304991	OTRAS CONTRIBUCIONES	100.00
11403011	AGUA POTABLE	138.865.04
11403031	ALCANTARILLADO	51.387.80
11403991	OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS	175.198.27
11702021	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	22.800.00
11703011	TRIBUTARIA	16.392.29
11704011	TRIBUTARIAS	15.795.47
11704021	INFRACCION A ORDENANZAS MUNICIPALES	16.362.10
11704041	INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS	12.037.90
11801011	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	2.082.620.54
11901011	EJECUCION DE GARANTIAS	50.00
11902011	INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS	2.149.00
11904991	OTROS NO ESPECIFICADOS	62.062.79
12801011	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	5.287.190.26
12806541	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A LOS GOBIERNOS AUTONOMOS DESC	62.295.80
12810021	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCEN	313.374.53
13602011	DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	2.421.543.16
13801011	DE CUENTAS POR COBRAR	400.000.00
13801021	DE ANTICIPOS DE FONDOS	170.458.79
13801071	ANTICIPOS DEVENGAR EJERCICIOS ANTERIORES GADS COMPRA BIEN Y SERV	553.157.88
13801081	ANTICIPOS DEVENGAR EJERCICIOS ANTERIORES GADS CONSTRUC OBRAS	988.158.71
	Total=>	4.497.912.26

Fuente:
Elaboración
propia

Para la estimación de los gastos, se puede utilizar el método analítico, el método promedio o una combinación de los dos métodos. Además, según las características de cada GAD Municipal, se recomienda realizar un análisis detallado de los siguientes aspectos:

- Crecimiento del Gasto operativo
- La limitada capacidad contributiva que impide fortalecer los ingresos propios
- La ejecución de obras está ligado fuertemente a las transferencias del Gobierno Central
- Problemas de los servicios y de las áreas de gestión
- Total de presupuesto de gastos ejecutado

La estructura programática sobre el Presupuesto Municipal es muy similar para todos los GADM, su variación depende de las funciones y tamaño de la estructura orgánica del Municipio.

EJEMPLO 2.8 Estructura programática del Presupuesto Municipal

PROGRAMA	ACTIVIDAD	PROYECTO	CONCEPTO
			PROGRAMAS DE INVERSIÓN
III			ÁREA: SERVICIOS COMUNALES
6			Construcción de Obras Públicas
	1		Dirección y Supervisión
	2		Construcción Obras Urbanas
		1	Construcción de edificio municipal
		2	Construcción Mercado Municipal
		3	Construcción Camal Municipal
		4	Construcción Parques temáticos
	3		Fiscalización
	4		Mantenimiento y reparación obras ciudad
	5		Estudios y proyectos
IV			ÁREA: SERVICIOS ECONÓMICOS
1			Transporte en carreteras
	1		Dirección y Supervisión
	2		Estudios y Proyectos viales
	3		Fiscalización
		1	Construcción y ampliación de vías urbanas
		2	Construcción de muros de contención

PROGRAMA	ACTIVIDAD	PROYECTO	CONCEPTO
			PROGRAMAS DE INVERSIÓN
III			ÁREA: SERVICIOS COMUNALES
6			Construcción de Obras Públicas
	1		Dirección y Supervisión
	2		Construcción Obras Urbanas
		1	Construcción de edificio municipal
		2	Construcción Mercado Municipal
		3	Construcción Camal Municipal
		4	Construcción Parques temáticos
	3		Fiscalización
	4		Mantenimiento y reparación obras ciudad
	5		Estudios y proyectos
IV			ÁREA: SERVICIOS ECONÓMICOS
1			Transporte en carreteras
	1		Dirección y Supervisión
	2		Estudios y Proyectos viales
	3		Fiscalización
		1	Construcción y ampliación de vías urbanas
		2	Construcción de muros de contención

Fuente: Elaboración propia

A continuación, se presenta un modelo de la formulación presupuestaria de gastos según su objeto, para fines didácticos se ha tomado solo un extracto. El contenido total puede verificarse en el archivo adjunto en Excel

EJEMPLO 2.9 Formulación presupuestaria de gastos según su objeto

CÓDIGO	PARTIDA	VALOR
	1 MUNICIPIO	9.161.186,21
	1 AREA SERVICIOS GENERALES	2.649.649,18
	110 PROGRAMA 110	2.321.753,60
	1 ALCALDIA DIRECCION EJECUTIVA FISCALIZACION DE OBRAS SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO	271.412,96
5101	REMUNERACIONES BASICAS	161.431,20
01.01.110.1.510105.000.10.03.0.9999999	REMUNERACIONES UNIFICADAS	155.004,00
01.01.110.1.510106.000.10.03.0.9999999	SALARIOS UNIFICADOS	6.427,20
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	17.614,70
01.01.110.1.510203.000.10.03.0.9999999	DECIMOTERCER SUELDO	13.452,60
01.01.110.1.510204.000.10.03.0.9999999	DECIMOCUARTO SUELDO	4.162,10
5103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	1.101,00
01.01.110.1.510304.000.10.03.0.9999999	COMPENSACION POR TRANSPORTE	120,00
01.01.110.1.510306.000.10.03.0.9999999	ALIMENTACION	960,00
01.01.110.1.510307.000.10.03.0.9999999	COMISARIATO	21,00
5104	SUBSIDIOS	241,02
01.01.110.1.510408.000.10.03.0.9999999	SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD	241,02
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	32.291,47
01.01.110.1.510601.000.10.03.0.9999999	APORTE PATRONAL	18.838,87
01.01.110.1.510602.000.10.03.0.9999999	FONDO DE RESERVA	13.452,60
5302	SERVICIOS GENERALES	-
01.01.110.1.530224.000.10.03.0.9999999	SERVICIO DE IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DE BANCOS DE INFORMAC	-
5303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	13.500,00
01.01.110.1.530301.000.10.03.0.9999999	PASAJES AL INTERIOR	1.000,00
01.01.110.1.530302.000.10.03.0.9999999	PASAJES AL EXTERIOR	5.000,00
01.01.110.1.530303.000.10.03.0.9999999	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	1.000,00
01.01.110.1.530304.000.10.03.0.9999999	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR	6.500,00
5306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	32.420,00
01.01.110.1.530601.000.10.03.0.9999999	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	31.920,00
01.01.110.1.530606.000.10.03.0.9999999	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	500,00
01.01.110.1.530607.000.10.03.0.9999999	SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS	-
5307	GASTOS EN INFORMÁTICA	-
01.01.110.1.530702.000.10.03.0.9999999	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMATICOS	-
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	6.613,57
01.01.110.1.530802.000.10.03.0.9999999	VESTUARIO, LENCERIA, PRENDAS DE PROTECCION Y ACCESORIOS PARA UNIF	-
01.01.110.1.530804.000.10.03.0.9999999	MATERIALES DE OFICINA	803,57
01.01.110.1.530807.000.10.03.0.9999999	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	4.510,00
01.01.110.1.530813.000.10.03.0.9999999	REPUESTOS Y ACCESORIOS	200,00
01.01.110.1.530820.000.10.03.0.9999999	MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES	1.100,00
5314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	6.000,00
01.01.110.1.531408.000.10.03.0.9999999	BIENES ARTISTICOS, CULTURALES, DEPORTIVOS Y SIMBOLOS PATRIOS	6.000,00

Fuente: Elaboración propia

Una vez estructurado el proyecto definitivo del presupuesto, el alcalde del GADM, con el asesoramiento de los responsables de las Unidades Financiera y Planificación, presentará al Concejo Municipal el proyecto definitivo del presupuesto, determinándose como fecha máxima el 31 de octubre.

Según el Art. 242 del COOTAD, deberá anexarse al Proyecto Definitivo de Presupuesto los siguientes documentos:

- Un informe de aumentos o disminuciones de ingresos, como también los gastos previstos.
- Liquidación del presupuesto del año anterior.
- Estado de ingresos y gastos efectivos de los primeros 6 meses del año en curso.

Seguidamente se presenta un modelo de estado de ejecución presupuestaria, que podrá ser modificado de acuerdo a la realidad de cada GADM.

EJEMPLO 2.10 Modelo de estado de ejecución presupuestaria

CÓDIGO	CONCEPTO	CODIFICADO	DEVENGADO	DIFERENCIA
	INGRESOS CORRIENTES	4.067.469.28	2.562.681.79	1.504.787.49
11	Impuestos	1.164.108.11	866.636.99	297.471.12
13	Tasas y contribuciones	541.803.82	279.994.90	261.808.92
14	Venta de bienes y servicios	365.551.11	337.697.02	27.854.09
17	Rentas de inversiones y multas	83.387.76	81.412.45	1.975.31
18	Transferencias y donaciones corrientes	1.850.505.69	982.079.15	868.426.54
19	Otros ingresos	62.112.79	14.861.28	47.251.51
	GASTOS CORRIENTES	2.497.472.24	927.713.44	1.569.758.80
51	Gastos en personal	1.581.678.47	706.228.98	875.449.49
53	Bienes y servicios de consumo	604.249.28	155.130.95	449.118.33
56	Gastos financieros	39.070.26	2.604.39	36.465.87
57	Otros gastos	70.600.00	7.080.05	63.519.95
58	Transferencias corrientes	201.874.23	56.669.07	145.205.16
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	1.569.997.04	1.634.968.35	-64.971.31
	INGRESOS DE CAPITAL	5.121.259.29	2.490.142.73	2.631.116.56
28	Transferencias y donaciones de capital	5.121.259.29	2.490.142.73	2.631.116.56
	GASTOS DE INVERSION	12.690.174.70	3.166.037.79	9.524.136.91
71	Gastos en personal para inversion	2.620.769.27	1.306.674.58	1.314.094.69
73	Bienes y servicios de consumo para inversion	3.670.192.39	383.012.67	3.287.179.72
75	Obras publicas	5.772.540.95	1.476.190.54	4.296.350.41
77	Otros gastos de inversion	7.853.86	160.00	7.693.86
78	Transferencias para inversion	618.818.23	-	618.818.23
	GASTOS DE CAPITAL	1.023.135.08	177.452.26	845.682.82
84	Activos de larga duracion	1.023.135.08	177.452.26	845.682.82
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-8.592.050.49	-853.347.32	-7.738.703.17
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	7.187.722.83	1.140.502.79	6.047.220.04
37	Financiamiento interno	5.075.947.45	-	5.075.947.45
38	Cuentas pendientes por cobrar	2.111.775.38	1.140.502.79	971.272.59
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	165.669.38	13.839.55	151.829.83
96	Amortizacion de la deuda publica	165.669.38	13.839.55	151.829.83
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	7.022.053.45	1.126.663.24	5.895.390.21
	SUPERAVIT/DEFICIT DE PRESUPUESTARIO	-	1.908.284.27	-1.908.284.27

Fuente: Elaboración propia

PASO 3. Aprobación y sanción presupuestaria

Para aprobar el presupuesto, la Comisión de Presupuesto del Concejo Municipal, analizará su contenido, la información de respaldo y en función de ello elaborará un informe a ser presentado como plazo máximo el 20 de noviembre. Dicha comisión solo podrá sugerir cambios, más no la inclusión de nuevo financiamiento, ni quitar o disminuir gastos ya establecidos en el proyecto definitivo.

Si la comisión no emite el informe hasta la fecha establecida, el proyecto del presupuesto lo puede conocer el Concejo Municipal sin la existencia de dicho informe.

El Concejo Municipal debe estudiar el proyecto de presupuesto hasta el 10 de diciembre, en primera y segunda instancia, es decir en dos sesiones legislativas, para lo cual debe verificar que concuerde con los objetivos y metas del PDyOT. La participación de la ciudadanía, en estas reuniones deberá efectivizarse a través de sus delegados, según lo prescribe la legislación vigente.

Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el Concejo Municipal, el alcalde lo deberá sancionar dentro del plazo de 3 días y entrará en vigencia el 01 de enero del siguiente año.

Todas las fechas señaladas en el proceso de programación, formulación y aprobación del presupuesto municipal, se consolidan en la figura 12.



Figura 12. Cronología de programación, formulación y aprobación del presupuesto municipal

Fuente: COOTAD

Elaboración: propia

A continuación, como referencia, se presenta un ejemplo de informe de la Comisión de Presupuesto del GADM. De acuerdo a la realidad territorial de cada cantón, se podrían hacer las modificaciones pertinentes.

EJEMPLO 2.11 Formato de informe de aprobación del Presupuesto Municipal

CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE	
Oficio N°	
Fecha.....	
COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	
DE:	
PARA: Alcalde/sa y Concejo Municipal del GAD.....	
ASUNTO: Informe del estudio del PROYECTO DEFINITIVO DEL PRESUPUESTO DEL AÑO DEL GAD MUNICIPAL DE	
1. ANTECEDENTES.-	
De acuerdo al Oficio No., de fecha, suscrito por, Secretario/a del Concejo Municipal, oficio con el cual se hace la entrega de los siguientes documentos:	
<ul style="list-style-type: none"> • MEMORANDO NO., de fecha, suscrito por, Director/a de Gestión Financiera, con el cual presenta y entrega al Ejecutivo "EL PROYECTO DEFINITIVO DE PRESUPUESTO DEL AÑO DEL GAD MUNICIPAL DE • Memorando N°, de fecha, suscrito por, Director de Planificación, con el cual entrega el "PRESUPUESTO Y POA INSTITUCIONAL para el periodo administrativo • Justificativos de ÁREAS/PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS PARA EL AÑO 	
Dando cumplimiento a la sumilla inserta en los MEMORANDO NO. y Memorando N°, por el señor/a Alcalde/sa, de fecha, en los que menciona "Comisión Planificación Presupuesto Proceder", la Comisión de Planificación y Presupuesto realiza el estudio, la revisión y análisis del Proyecto Definitivo del Presupuesto del año, conjuntamente con el señor/a Concejal, y señor/a Concejal/a, con el acompañamiento de los señores Directores, de acuerdo a lo siguiente:	
2. BASE LEGAL.	
<ul style="list-style-type: none"> • Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD. • Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento General. • Las normas de control interno expedido por la Contraloría General del Estado. • Clasificador Presupuestario de ingresos y gastos del sector público vigente. • La Ordenanza Sustitutiva de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de • Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. • Plan Plurianual para el periodo año - año. 	
3. OBSERVACIONES AL DOCUMENTO DE PROFORMA PRESUPUESTARIA AÑO	
1. La Proforma Presupuestaria año presentada al Concejo Municipal de, por parte del Ejecutivo está estructurada de acuerdo a los artículos 221 y 222 del COOTAD.	
2. Mediante el MEMORANDO, de fecha 29 de septiembre de 2017, suscrito por, JEFATURA DE DERECHOS HUMANOS Y GRUPOS PRIORITARIOS, comunica lo siguiente: "Me permito dar a conocer que el Presupuesto para los Grupos de Atención Prioritaria en el Ejercicio Económico del año, es de dólares que corresponde al 10% de los ingresos no tributarios, pero esta administración ha planificado proyectos para los grupos de atención prioritaria con un monto de dólares que corresponde al%", de conformidad al Art. 249 del COOTAD.	
3. Mediante oficio, de fecha, suscrito por, PRESIDENTE/A DE LA ASAMBLEA CANTONAL, pone en conocimiento al señor/a Alcalde/sa lo siguiente "(...), dentro de la mesa de Presupuesto Participativo de la Asamblea Cantonal realizado en los días, se socializó el anteproyecto del Presupuesto Participativo Municipal y de la cual se emite resolución favorable a la socialización del mismo, con la participación de los/as dirigentes de las comunas y barrios del cantón", de conformidad al Art. 241 del COOTAD.	
4. Los proyectos priorizados en el proceso de Presupuesto Participativo para el año se encuentran considerados de acuerdo al Art. 238 del COOTAD, lo que permitirá la articulación de los diferentes niveles de Gobierno, la población y las organizaciones con miras al cumplimiento de los objetivos planteados en las herramientas de planificación cantonal de acuerdo a las competencias exclusivas del GAD Municipal de	

DE LOS INGRESOS:

1. DE LOS INGRESOS DE RECAUDACIÓN DIRECTA.
Estos rubros han sido estimados conforme lo dispuesto en el Art. 236 del COOTAD, estimaciones que han sido ajustadas de acuerdo a la realidad económica actual, alcanzando un valor de \$
2. TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES PROVENIENTES DEL PGE.
Este rubro ha sido estimado tomando en consideración la asignación en el PGE del año para los GAD del país; El Acuerdo ministerial No.del del Ministerio de Economía y Finanzas; y, lo dispuesto en el Art. 201 del COOTAD, cuya estimación es \$
3. TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL DE INVERSIÓN PROVENIENTES DEL PGE.
 - 3.1. Del Gobierno Central (70% Gastos no Permanentes).- Este rubro ha sido estimado tomando en consideración la asignación en el PGE del año para los GAD del país; El Acuerdo ministerial No. 0005 del del Ministerio de Economía y Finanzas, y, lo dispuesto en el Art. 201 del COOTAD, cuya estimación es \$
 - 3.2. Transferencias por la nueva competencia de PATRIMONIO.- Valor que ha sido estimado tomando en consideración la asignación en el PGE del año para los GAD del país; El Acuerdo ministerial No. del del Ministerio de Economía y Finanzas, y, lo dispuesto en el Art. 202 del COOTAD, cuya estimación es \$
 - 3.3. Asignación Presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado IVA.- Este rubro corresponde a las transferencias "Del presupuesto general del Estado a GAD Municipales" un valor de \$ dólares que corresponde a Transferencias de Capital por compensación del IVA pagado por las entidades de los GAD Municipales de acuerdo al Clasificador Presupuestario de ingresos y gastos del sector público vigente para el año
4. INGRESOS DE FINANCIAMIENTO.-
Corresponde a las Cuentas por Cobrar, y ha sido estimado considerando la tendencia histórica de los últimos años, cuya estimación es de \$

DE LOS GASTOS:

1. EGRESOS CORRIENTES.-
Estos rubros han sido asignados para financiar los gastos permanentes, cuya asignación cumple con la base legal vigente, asignación porcentual que se encuentra en el% del total de la proforma presupuestaria para el año, porcentaje que se encuentra por debajo del 30% del límite de los gastos permanentes, de conformidad al Art. 198 del COOTAD.
2. EGRESOS DE INVERSIÓN.-
Estos rubros han sido asignados para financiar los proyectos y obras del presupuesto participativo e institucional en concordancia con las herramientas de planificación, evidenciándose una asignación porcentual de% del total de la proforma presupuestaria para el año
3. EGRESOS DE CAPITAL.-
Estos rubros han sido asignados para financiar la adquisición de bienes de larga duración necesarias para la municipalidad en concordancia con las herramientas de planificación, evidenciándose una asignación porcentual de% del total de la proforma presupuestaria para el año
4. AMORTIZACIONES E INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA.-
Asignación necesaria que permitirá amortizar la deuda pública en el año y los compromisos adquiridos con otras instituciones públicas.

DE LOS EGRESOS:**AREA I: SERVICIOS GENERALES****PROGRAMA 110.3 PARTICIPACIÓN SOCIAL:**

1. En la partida presupuestaria 530206.000 tomar en cuenta que
2. La partida presupuestaria 530601.000, se solicita adjuntar TDR's, que permitirá identificar los productos esperados.

PROGRAMA 110.6 UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

1. Se observa que en el Distributivo de Sueldos y Salarios Personal por Contrato LOSEP, en la Unidad de Gestión Ambiental, existe una diferencia en la Remuneración Unificada en el cargo de Auxiliar de Servicios, por lo que se sugiere presentar la justificación a la Jefatura de Talento Humano.

Se pueden añadir otras observaciones de las diferentes áreas.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

Estudiado, revisado y analizado el Proyecto Definitivo del Presupuesto del año del GAD Municipal, la Comisión de Planificación y Presupuesto recomienda lo siguiente:

1. Revisar los nombres de los proyectos, partidas presupuestarias y texto tanto en el documento de la Proforma Presupuestaria y POA institucional para el año
2. Revisar que la denominación presupuestaria y el número de partida presupuestaria estén de acuerdo al clasificador presupuestario vigente.
3. Se solicita adjuntar TDR's, presupuestos referenciales, perfiles de proyectos, proformas, estudios entre otra documentación que sustenten las asignaciones presupuestarias para el año
4. Tomar en cuenta proyectos de gran envergadura y las recomendaciones de la contraloría.
5. Que el Concejo Municipal acoja las observaciones, previa a la aprobación del Proyecto Definitivo del Presupuesto del año del GAD Municipal
6. La comisión de Planificación y Presupuesto sugiere al seno del CONCEJO MUNICIPAL, APRUEBE en primer debate salvo mejor criterio de los señores Concejales, señor/a Concejel/a y Alcalde/sa el Proyecto Definitivo del Presupuesto para el año del GAD Municipal de

Para constancia de lo actuado firman los integrantes de la comisión de Planificación y Presupuesto.

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
CONCEJAL

INTEGRANTE DE LA COMISIÓN
VICEALCALDE /SA

INTEGRANTE DE LA COMISIÓN
CONCEJAL /A

Fuente: Ab. Nancy Pijuango
Elaboración propia

2.5 Reformas presupuestarias

Las modificaciones o reformas al Presupuesto Municipal, se realizan durante la etapa de ejecución, la cual toma en cuenta no solo las normas legales y asignaciones previstas sino también los cambios en el entorno, y las contingencias que puedan requerir variaciones respecto de lo aprobado por el Concejo Municipal.

Según la norma que regula el accionar municipal el presupuesto municipal puede ser reformado por alguno de los siguientes tipos de modificaciones: traspasos, suplementos y reducciones de crédito. Estos tipos de modificaciones se tienen que realizar enmarcados en las disposiciones, restricciones y condiciones previstas en el COOTAD

Las reformas presupuestarias son las modificaciones en las asignaciones, determinadas para ejecutar los programas de los presupuestos aprobados, que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica o fuente de financiamiento. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Adicionalmente se deberá contar con un informe de la unidad de planificación institucional respecto de su efecto en el POA y en el cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios involucrados.

Al informe se incorporará los documentos de soporte pertinentes, según el caso.

2.5.1 Traspasos

Son las modificaciones realizadas entre ítems de gasto del presupuesto municipal y que no ocasionan alteración del monto vigente del presupuesto. Las modificaciones se pueden realizar dentro de una misma área, programa o subprograma y se producen cuando no se vaya a realizar un determinado proyecto o cuando exista excedente de disponibilidad de recursos. Para el efecto la Unidad Financiera debe emitir un informe al alcalde para ser autorizado. Si el traspaso se realiza a diferente área programática, la aprobación debe realizarla el Concejo Municipal, con informe previo de la Unidad Financiera.

Los traspasos, se prohíben en los siguientes casos:

- Egresos negados por el legislativo del gobierno autónomo municipal.
- Para crear nuevos cargos o incrementar asignaciones para sueldos de los empleados, salvo que sean destinados para atender inversiones originadas en nuevas competencias, compra de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares.
- De programas incluidos en planes generales o regionales de desarrollo.
- De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública.

Cuando el Ejecutivo local haya autorizado traspasos de crédito de su competencia, deberá informar al órgano legislativo municipal en la sesión más próxima.

2.5.2 Suplementos de créditos

Corresponde a las modificaciones presupuestarias que alteran el monto total del presupuesto originalmente aprobado por el Concejo Municipal. Los suplementos de crédito los puede solicitar el ejecutivo del GADM al legislativo, a partir del segundo semestre, previo informe de la Unidad de Finanzas. Estos suplementos créditos se clasifican en:

- a. Créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto.
- b. Créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto.

Es importante que se tenga presente que los suplementos no podrán significar nunca disminución de las partidas consideradas en el presupuesto. Para que éstos se puedan realizar se debe cumplir lo siguiente:

- Que sirvan para resolver necesidades urgentes y no programadas.
- Que no se pueda solucionar mediante traspasos de créditos.
- Cuando existan nuevas fuentes de ingreso o cuando la partida constante en el presupuesto genere mayor rendimiento.
- Que no se afecte con ello al servicio de la deuda pública o a las inversiones.

A continuación, se presenta el formato de informe de un suplemento de crédito, de la Comisión de Presupuesto del Concejo Municipal, mismo que puede tomarse como referencia. De acuerdo cada necesidad y realidad territorial puede ser modificado.

EJEMPLO 2.12 Modelo de informe de Comisión de Presupuesto Municipal para la aprobación de un suplemento de crédito

CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO.....				
Memorando N° Lugar, fecha COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE: PARA:, Alcalde/sa del GADM. ASUNTO: Informe de la Comisión de Planificación y Presupuesto del Análisis del Suplemento de Crédito según Informe Financiero No.				
1. ANTECEDENTES.				
Mediante Oficio: No., de fecha, suscrito por, SECRETARIO/A DEL CONCEJO MUNICIPAL, en el que indica: (...) "Me permito hacer la entrega del Informe Financiero No., de fecha, suscrito por, Director/a de Gestión Financiera, en el cual contiene un suplemento de crédito, a fin de que al interior de la Comisión que usted preside pueda ser analizada y presente el respectivo informe previo a ser puesta a consideración del Concejo Municipal del GADM.....". De acuerdo a sumilla inserta en el INFORME FINANCIERO Nro., por la Alcalde/sa, de fecha, en el que menciona "Secretaría de Concejo. Proceder de acuerdo a la ley".				
Obra / Bien / Servicio	Partida Presupuestaria de ingreso	Partida Presupuestaria de gasto	Monto	Justificación
Nombre del Proyecto	360201 Del sector público financiero	750199 Otras obras de infraestructura	
FISCALIZACIÓN PARA EL PROYECTO	360201 Del sector público financiero	730604 Fiscalización e inspecciones técnicas	
1. Informe Financiero No., de fecha, suscrito por el/la Director/a de Gestión Financiera. 2. Resolución Administrativa Nro., de fecha, suscrita por el Alcalde/sa....., mediante el cual extiende la autorización para modificar el presupuesto inicial año prorrogado año..... 3. Memorando No., de fecha, suscrito por el/la Ab., Procurador/a Síndico/a Municipal, mediante el cual pone consideraciones de uso del presupuesto prorrogado. 4. Memorando No. de fecha, suscrito por, Director/a de Gestión Ambiental, mediante el cual solicita se emita una resolución administrativa que autorice modificar el presupuesto inicial año.....prorrogado año mediante suplemento de crédito.				
2. BASE LEGAL.				
Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. Art. 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Art. 255.- Reforma Presupuestaria.- Art. 259.- Otorgamiento.- Art. 260.- Solicitud.- La Ordenanza Sustitutiva de Organización y funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Art.....- Comisión de Planificación y presupuesto.- Art.....- De los informes.- Art.....- Contenido de Informes.-				

3. ANÁLISIS.

La Comisión de Planificación y Presupuesto en una sesión ordinaria, el día, se reúnen para la revisión y análisis del expediente del Suplemento de Crédito según Informe Financiero, conjuntamente con la Concejala, Procuradora Síndica Municipal y el Director de Gestión Financiera.

Memorando No., de fecha, suscrito por, Director/a de Gestión Ambiental, solicita de manera motivada modificar el presupuesto inicial año prorrogado año mediante suplemento de crédito.

Por otra parte el Sr. Director financiero en el memorando No., como respuesta a una solicitud realizada desde la Unidad de Gestión Ambiental, sugiere que "se deberá emitir una resolución administrativa desde la máxima autoridad", **por tal motivo le solicito muy comedidamente se emita una resolución administrativa para que se realice el suplemento de crédito, que permita modificar el presupuesto prorrogado (inicial año**).

Mediante Informe Financiero No., de fecha, suscrito por el, Director//a de Gestión Financiera, pone en conocimiento a la Alcaldesa para que sirva solicitar al Concejo Municipal **AUTORICE** el Suplemento de Crédito de acuerdo a lo siguiente:

(...) "Amparado en la Resolución Administrativa Nro., emitida por el/la Señor/a Alcalde/sa a quien la ley le faculta modificar el presupuesto y es quien resuelve autorizar a la Unidad de Gestión Financiera para que modifique el presupuesto prorrogado año, mediante suplemento de crédito.

Además los Suplementos de Crédito anteriormente solicitados corresponden a lo dispuesto en el Literal c) del Art. 259 del COOTAD, en virtud de lo cual amparado en el Art. 260 del COOTAD, mucho agradeceré a usted señor/a Alcaldes/a, se sirva solicitar al Concejo Municipal **AUTORICE** los Suplementos de Crédito de acuerdo al siguiente detalle:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO INGRESOS

INCREMENTOS

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DETALLE	VALOR USD.
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	
36.02	FINANCIAMIENTO PÚBLICO INTERNO	
36.02.01	Del Sector Público financiero

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO EGRESOS

INCREMENTOS

AREA III SERVICIOS COMUNALES

Programa 320.1 Unidad de Gestión Ambiental

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DETALLE	DISPONIBLE USD.	TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO	DISPONIBLE FINAL USD.
01.03.320.1.750199.000.10.03.0.999999.002	Otras Obras de Infraestructura	0.00
01.03.320.1.730604.000.10.03.0.999999.003	Fiscalización e inspecciones técnicas	0.00	-----
		TOTAL	-----	

4. CONCLUSIONES

Una vez revisada y analizada la documentación por los integrantes de la Comisión de Planificación y Presupuesto y con la participación del/ la Concejal/a....., concluimos en lo siguiente:

1. El Suplemento de Crédito se encuentra sustentado en lo dispuesto en el literal a) y c) del Art. 259 del COOTAD, por lo que es procedente la propuesta.
2. La documentación adjunta al Informe Financiero No....., sustenta el Suplemento de Crédito tanto en los Ingresos y Egresos.

5. RECOMENDACIONES

Revisado y analizado el Suplemento de Crédito según Informe Financiero No., la Comisión de Planificación y Presupuesto recomienda lo siguiente:

1. Sugiere al seno del CONCEJO MUNICIPAL DE, AUTORICE el Suplemento de Crédito según Informe Financiero No., salvo mejor criterio de los señore/as Concejales, Vicealcalde/sa y Alcalde/sa.

Para constancia de lo actuado firman los integrantes de la comisión de Planificación y Presupuesto.

PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN
VICELACANDE/SA

INTEGRANTE DE LA COMISIÓN
CONCEJAL/A

INTEGRANTE DE LA COMISIÓN
CONCEJAL /A

Fuente: Ab. Nancy Pijuango

2.5.3 Reducciones de créditos

Son modificaciones presupuestarias que alteran el monto del presupuesto originalmente aprobado. Se pueden realizar reducciones cuando los ingresos son inferiores a aquellos previstos en el presupuesto. Su procedimiento se basa en el informe emitido por la Unidad Financiera quien deberá recomendar la reducción de las partidas presupuestarias, previa consulta a los responsables de la ejecución de los programas afectados con esta medida. El informe dirigido al alcalde para que resuelva la reducción de las partidas de egresos para mantener el equilibrio presupuestario es posteriormente enviado al Concejo Municipal, para su conocimiento, análisis y aprobación respectiva.

Para mejor comprensión de las reformas presupuestarias, se presentan a continuación los ejemplos, 3.13 y 3.14.

EJEMPLO 2.13 Formato de estructuración de una reforma presupuestaria de ingresos
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE REFORMA PRESUPUESTARIA

CODIGO PARTIDA	DENOMINACION PARTIDA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTOS		REDUCCIONES		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	
1.0.00.00	INGRESOS CORRIENTES						
1.1.00.00	IMPUESTOS						
1.1.02.00	Sobre la propiedad						
1.1.02.02	A los predios rurales	200.843.90			10.000.00		190.843.90
1.8.00.00	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES						
1.8.01.00	Transferencias o donaciones corrientes del Sector Público						
1.8.01.01	Del Presupuesto General del Estado (30% Gastos Permanentes)	2.212.683.77	48.301.80				2.260.985.57
	TOTAL:	2.413.527.67	48.301.80		10.000.00		2.451.829.47

EJEMPLO 2.14 Formato de estructuración de una reforma presupuestaria de gastos

CODIGO PARTIDA	DENOMINACION PARTIDA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTOS		REDUCCIONES		TRASPASOS		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	INCREMENTOS	REDUCCIONES	
	1. AREA: SERVICIOS GENERALES								
	TIO PROGRAMA ADMINISTRACION GENERAL								
	ALCALDIA								
5.0.00.00	EGRESOS CORRIENTES								
5.1.00.00	EGRESOS EN PERSONAL								
5.1.01.00	Remuneraciones Básicas								
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	155.004.00				10.000.00			145.004.00
5.1.06.00	Aportes Patronales a la Seguridad Social								
5.1.06.01	Aporte Patronal	18.838.87						2.300.00	16.538.87
5.3.00.00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO								
5.3.06.00	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios T. Especializados								
5.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	31.920.00		48.301.80					80.221.80
5.3.08.00	Bienes de Uso y Consumo Corriente								
5.3.08.04	Materiales de Oficina	803.57					2.300.00		3.103.57
	TOTAL:	206.566.44		48.301.80		10.000.00	2.300.00	12.300.00	244.868.24

Fuente: Elaboración: propia

3. 1. ¿Qué es el presupuesto participativo?

Los presupuestos participativos son herramientas empleadas en procesos de democracia participativa, que es directa y también deliberativa. Este instrumento permite a los habitantes de un territorio, ejercer aquellos derechos consagrados en la Constitución y las Leyes, ya referidas en el capítulo anterior.

En todos los niveles de gobierno deberán existir instancias de participación ciudadana y dentro de sus fines está la elaboración de los presupuestos participativos. De acuerdo a lo señalado por Espinar (2010), al presupuesto participativo se lo reconoce como un instrumento empleado para planificar de manera descentralizada políticas locales, incentivando con su ejercicio, la creación de capacidades colectivas para que la ciudadanía se involucre en lo público, siendo parte de la toma decisiones en búsqueda de la reducción de desigualdades y por tanto del bien común, se genera así una suerte de cogobierno entre la sociedad civil organizada y el estado.

Si bien, la fórmula para calcular el presupuesto participativo, no se encuentra definida en ninguna ley, el espíritu de este capítulo del manual es presentar una manera de determinarla, basada en criterios técnicos. Sin embargo, de lo que se plantea, es posible de acuerdo al contexto de cada GAD que se determinen otras formas de cálculo.

3.2. Características de los presupuestos participativos

Las características de los presupuestos participativos se sintetizan en la figura 13.

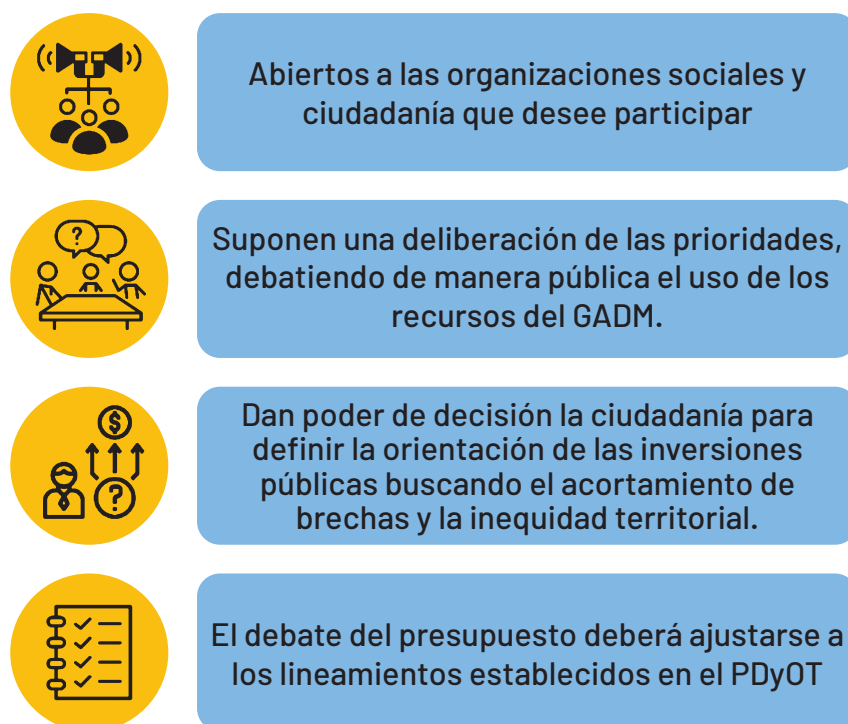


Figura 13. Características del presupuesto participativo
Fuente: Elaboración propia

3.3. Definición del valor del presupuesto participativo

Para establecer el valor a asignar al presupuesto participativo, la Unidad Financiera, definirá los recursos para el gasto corriente destinados al funcionamiento municipal, el valor de la inversión para las obras emblemáticas, lo destinado a la atención de grupos prioritarios y el valor destinado al presupuesto participativo. En el ejemplo 3.1. consta cómo se realiza esta distribución.

EJEMPLO 3.1 Asignación presupuestaria

RUBRO	%	VALOR USD
Gasto corriente para el funcionamiento del GADM: sueldos, servicios básicos, maquinaria municipal, vehículos	55	8.250.000
Inversión para obras emblemáticas: deportivas, embellecimiento urbano, relleno sanitario, camal	25	3.750.000
Grupos de atención prioritaria	10	1.500.000
Presupuesto Participativo	10	1.500.000
Total del presupuesto municipal	100	15.000.000

Fuente: Elaboración: propia

Seguidamente, se debe definir la metodología de cálculo para la asignación de recursos a cada parroquia del cantón, y dentro de estas a las comunidades, recintos o barrios, para no hacerlo de manera arbitraria.

Para esto, es importante realizar una lectura clara del territorio, a fin de establecer los criterios más relevantes que orientarán la toma de decisiones, debe primar que la intervención del GADM contribuirá para vencer las inequidades y hacer que las inversiones se enmarquen en la justicia y equidad.

Entonces, empleando la información que contiene el diagnóstico del PDyOT Cantonal, se extraen indicadores locales, y en función de ellos se realiza el cálculo para la distribución presupuestaria a cada parroquia.

3.4. Metodología de cálculo del presupuesto participativo

PASO 1. Definición de indicadores

El primer paso para definir el monto para las parroquias que son parte del cantón, es escoger los indicadores. Estos son puntos de referencia, que brindan información cualitativa o cuantitativa. Para el caso del presupuesto participativo, los indicadores del cantón ofrecen información cuantitativa.

Los indicadores de los PDyOT tienen su origen en el Censo de Población y Vivienda que elabora el INEC aproximadamente cada década, o de Ministerios como el de Ambiente, Agua y Transición Ecológica MAATE, MAG, MSP, es decir de fuentes de información oficial.

Pueden considerarse los señalados en el ejemplo 3.2 u otros indicadores que el GADM determine relevantes y de los que exista información. Se presentan a continuación, cinco indicadores que pueden seleccionarse.

EJEMPLO 3.2. Indicadores para el presupuesto participativo



Fuente: Elaboración: propia

PASO 2. Ponderación de indicadores

Seguidamente, se ponderan valores para cada indicador, de acuerdo a su importancia para el cantón. Esta ponderación la realiza el Equipo Técnico Municipal, de acuerdo a la lectura del territorio. La ponderación consiste en asignar un porcentaje a cada indicador seleccionado, la suma de las ponderaciones debe ser igual a 100%

La premisa es resolver las brechas existentes por la pobreza por Necesidades Básicas Insatisfechas -NBI-, por esta razón se debería dar a este criterio una ponderación mayor y luego en orden de importancia a los demás.

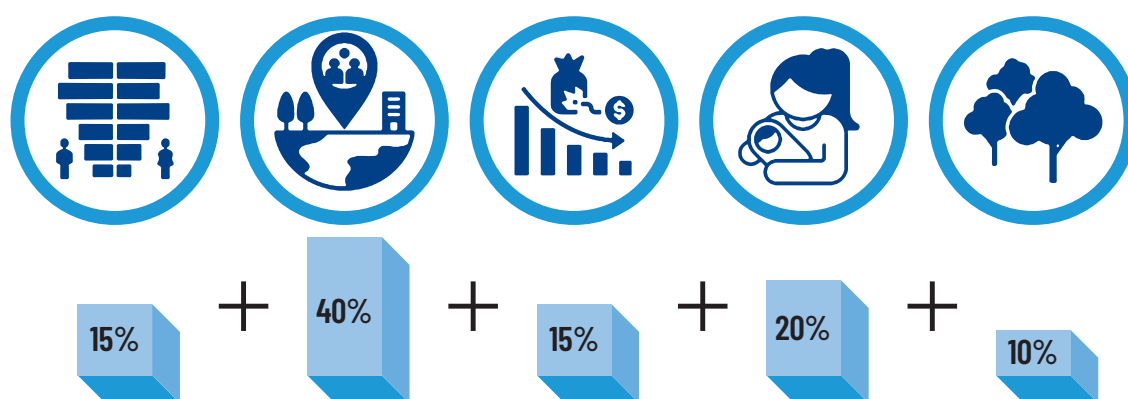
Un indicador con mucha trascendencia a considerar, es el de hogares con jefatura femenina, para dar cumplimiento al enfoque de derechos humanos en la asignación de recursos públicos.

Es importante precisar que, indicadores ambientales pueden incluirse, tales como superficies del territorio bajo conservación, iniciativas de protección ambiental de bosques, manglares, playas, fuentes de agua, entre otras, por cuanto lo conservación garantiza la sostenibilidad. Si una parroquia del cantón dispone de áreas naturales o protegidas, éstas representan condiciones ambientales propicias para el desarrollo de las actividades humanas, de las presentes y futuras generaciones, ello determinará que el esfuerzo por conservar se reconozca con una asignación presupuestaria desde el GADM.

La ponderación tiene como finalidad, distribuir de manera fundamentada los recursos para cada una de las parroquias del cantón, para que los territorios reciban su asignación equitativa en función de los indicadores que se seleccionaron.

La administración municipal podría decidir si para todos los años la ponderación de los criterios se mantiene, si aumenta o disminuye. Por ejemplo, si existe un compromiso para vencer las desigualdades de género, la ponderación asignada a jefatura de hogar femenina u otro indicador relacionado, debería incrementarse.

EJEMPLO 3.3 Ponderación de cinco indicadores cantonales



Fuente: Elaboración: propia

Luego de ponderar los indicadores seleccionados, se debe obtener información en fuentes oficiales, de cada una de las parroquias que son parte del cantón. Para el ejemplo 3.4 se recabó información del cantón Antonio Ante

PASO 3. Recopilación de información de indicadores

EJEMPLO 3.4 Información de los indicadores seleccionados para Antonio Ante

Parroquia	Población No.	Densidad poblacional hab/km2	Pobreza por NBI %	Jefatura de hogar femenina %	Superficie bajo conservación ha
ATUNTAQUI, CABECERA CANTONAL	23.299	888.60	41.4	27.5	144.2
IMBAYA (SAN LUIS DE COBUENDO)	1.279	106.49	89.3	17.2	
SAN FRANCISCO DE NATABUELA	5.651	424.89	50.4	28.3	414.0
SAN JOSÉ DE CHALTURA	3.147	226.24	61.4	25.4	
SAN ROQUE	10.142	604.05	74.4	26.0	2205.4

Fuente: Censo de Población y Vivienda INEC 2010 y MAATE 2021
Elaboración: propia

De la información recopilada se aprecia que existe información de todos los indicadores seleccionados. En relación al último indicador Superficie bajo conservación, se puede notar que en dos parroquias no existen áreas con estas características.

PASO 4. Aplicación de fórmula de cálculo

El siguiente paso es ingresar en una tabla de Excel, el valor correspondiente de cada indicador, por parroquia, calcular el porcentaje de participación en el presupuesto y establecer el monto presupuestario de cada parroquia. Las fórmulas para cada indicador se anexan a este documento.

La tarea es entonces complementar la matriz con información de cada GADM, esto es, llenar en el ejemplo 4.7 las columnas que se encuentran con color blanco, para obtener los valores que están en las columnas en azul. Así se obtiene el % de participación de cada parroquia en el monto presupuestario cantonal y finalmente en la última columna del lado derecho, el valor del presupuesto para cada una de las parroquias.

EJEMPLO 3.5 Cálculo de % y monto de participación parroquial en el presupuesto participativo municipal, para el cantón Antonio Ante, Imbabura

Parroquia	Población	"Asignación 20% (1)"	Densidad poblacional	"Asignación 25% (2)"	Pobreza por NBI 20%	"Asignación 20% (3)"	Jefatura de hogar femenina 20%	"Asignación 20% (4)"	% Territorio bajo conservación	Asignación 15%	"TOTAL (1+2+3+4+5)"	% DE PARTICIPACIÓN	MONTO ASIGNADO USD
		20		25		20		20		15	100		
ATUNTAQUI	23.299	10.71	888.60	9.87	41.4	2.61	27.5	4.42	144.2	0.78	28.39	28.39	425.895.78
IMBAYA	1.279	0.59	106.49	1.18	89.3	5.64	17.2	2.76	0.0	0.00	10.17	10.17	152.582.00
NATABUELA	5.651	2.60	424.89	4.72	50.4	3.18	28.3	4.54	414.0	2.25	17.29	17.29	259.323.35
CHALTURA	3.147	1.45	226.24	2.51	61.4	3.88	25.4	4.09	0.0	0.00	11.92	11.92	178.855.85
SAN ROQUE	10.142	4.66	604.05	6.71	74.4	4.70	26.0	4.18	2205.4	11.97	32.22	32.22	483.343.03
TOTALES	43518	20.00	2.250.27	25.00	317.0	20.00	124.4	20.00	2763.64	15.00	100.00	100.00	1.500.000.00

Fuente: Censo de Población y Vivienda INEC 2010 y MAATE 2021
Elaboración: propia

Si la distribución del presupuesto participativo se realiza de acuerdo con este ejemplo, la parroquia San Roque tendría mayor asignación presupuestaria que las demás, seguida por Atuntaqui, y luego por las demás parroquias.

Al ser rural la parroquia San Roque, se estaría contribuyendo a cerrar brechas territoriales, pues como puede apreciarse, tiene el segundo nivel de pobreza por NBI luego de Imbaya. Se evidencia también que esta fórmula de cálculo al escoger un indicador relacionado a temas ambientales, reconoce el esfuerzo por conservar de San Roque, traducido en una mayor asignación de recursos que el resto de parroquias.

Como se observa en el ejemplo, San Roque recibiría aproximadamente 483.000 dólares, monto máximo que tendría el municipio de su presupuesto participativo, para invertir en esa parroquia. Esto quiere decir que, la sumatoria de la inversión de todos los proyectos determinados para ejecutarse en las comunidades, barrios y/o en la cabecera parroquial de San Roque deben llegar hasta este valor.

3.6. Ciclo del presupuesto participativo

El presupuesto participativo tiene un ciclo, detallado en la figura 14. Este parte de la convocatoria y finaliza en la ejecución presupuestaria. Cada una de sus fases será descrita a continuación.



Figura 14. Ciclo del presupuesto participativo
Fuente: Elaboración propia

PASO 1. Convocatoria de la autoridad cantonal

El alcalde debe realizar una convocatoria para empezar con el ciclo del presupuesto participativo. Esta convocatoria puede ser directa a través de las oficinas de participación ciudadana de la Municipalidad, o de manera conjunta, coordinando con el Sistema de Participación Ciudadana, Asamblea Cantonal o la instancia de participación existente en el cantón. Esta segunda opción le da mayor legitimidad al proceso.

En la figura 15 se observan las dos alternativas para hacer la convocatoria, destacándose que la opción de hacerlo de forma coordinada con las organizaciones sociales, es la más recomendada.



Figura 15. Convocatoria al proceso del Presupuesto Participativo
Fuente: Elaboración propia

En esta convocatoria es importante definir con precisión las fases del ciclo del presupuesto participativo, así como también las fechas referenciales de cada una, con la finalidad de que la ciudadanía esté plenamente consciente e informada de las actividades a llevarse a cabo.

Es importante emplear todos los medios de comunicación que sean conocidos y utilizados en las localidades, como radio, prensa escrita, alto parlantes, hojas divulgativas, papelotes en lugares públicos, trípticos u otros medios alternativos.

Se usan también convocatorias escritas que deberían personalizarse, a fin de promover mayor empoderamiento ciudadano.

Las organizaciones que habitualmente existen en los cantones y forman parte del tejido social son las detalladas en la figura 16.



Figura 16. Tejido social del cantón
Fuente: Elaboración propia

En la primera reunión, se socializa a los representantes de barrios, comunidades, parroquias y organizaciones todo el ciclo del presupuesto participativo, que tendrá como protagonista a la sociedad civil. Se da a conocer cómo se estructura el presupuesto participativo, precisando las herramientas, los tiempos y los mecanismos de control social. Allí se explicará, además, la forma de llenar los formatos y la trascendencia de participar activamente en el proceso. Seguidamente se realiza la deliberación pública.

PASO 2. Deliberación pública

Asambleas barriales, comunitarias o parroquiales En cada una de las unidades básicas de participación, esto es barrios, comunidades, recintos los representantes de éstas, deben discutir en sus respectivas localidades las necesidades de la población y luego priorizarlas, utilizando la ficha de determinación de prioridades, presentada en el ejemplo 3.6. Luego, se envían estas deben enviarse al GADM.

EJEMPLO 3.6. Ficha de presentación de prioridades para el presupuesto municipal

1. LOCALIZACIÓN			
Barrio	Comunidad	Organización	Parroquia
2. PARTICIPANTES DE LA ASAMBLEA DE PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES			
Sexo	Asistentes	Personas con discapacidad	Adultos mayores
Hombres			
Mujeres			
Total			

3. PRIORIDADES		
Proyecto	Prioridad (1 al 3)	Descripción de las 3 prioridades
Aceras y bordillos		
Empedrado		
Adoquinado	2	Adoquinado de la calle.....
Mantenimiento vial urbano ver		
Agua potable		
Alcantarillado	1	Proyecto de Alcantarillado Pluvial de la Calle.....
Viseras		
Cerramientos		
Canchas deportivas		
Juegos infantiles	3	Adecuación de los espacios deportivos en el barrio
Se pueden añadir otros		

4. BENEFICIARIOS ESTIMADOS DE LOS PROYECTOS		
Proyecto	Hombres	Mujeres
1. Proyecto de Alcantarillado Pluvial de la calle		
2. Adoquinado de la calle		
3. Adecuación de los espacios deportivos en el barrio.....		

5. INFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA COMINITARIA/BARRIAL	
Fecha:	Hora:
Sitio:	

6. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	

Presidente/a Nombre y firma

Secretario/a Nombre y firma

Fuente: Elaboración propia

En las Asambleas de priorización del presupuesto participativo se deberán definir las prioridades. Una forma de hacerlo es definiendo de una a tres prioridades de inversión. El barrio, comunidad o parroquia les deberá asignar un orden de prioridad (del 1 al 3), siendo 1 el más urgente y 3 el menos urgente. Así, el GADM podrá orientar sus inversiones en función de las necesidades más sentidas.

PASO 3. Estudio de Propuestas y determinación de recursos

Una vez se reciben las propuestas de la ciudadanía, pasan a un proceso de verificación por la Dirección de Planificación o la dependencia municipal encargada, a fin de realizar el respectivo enlace con los Programas y Proyectos definidos en el PDyOT.

Seguidamente, con la verificación de los proyectos realizada por Planificación, es la Dirección de Obras Públicas, quien bajo criterio técnico determina la viabilidad del proyecto. Esta Dirección deberá emitir un informe por cada proyecto o por conjunto de proyectos, o programa, por ejemplo, por sistemas de agua potable, de alcantarillado, adoquinados, etc

A continuación, se realiza un enlace técnico entre la Dirección de Obras Públicas con la Dirección Financiera y la Dirección de Planificación, que consiste en establecer de manera definitiva el número de proyectos a financiarse, de acuerdo a las prioridades establecidas, en función de la planificación determinada en el PDyOT y los recursos disponibles en el GADM. En el caso de ser nuevos proyectos, a causa de cambios en la realidad territorial, ser más específicas o no haberse considerado dentro del PDyOT, podrán también considerarse, pero de preferencia deberán estar dentro de la planificación cantonal.

Elemento fundamental en la definición de los proyectos del presupuesto participativo, será la reducción de brechas territoriales y la satisfacción de necesidades básicas, esto es agua potable, alcantarillado y saneamiento, y que los proyectos sean acordes con las competencias municipales.

Ya con el listado de proyectos se definen los recursos y se estructura en sí el contenido del Presupuesto Participativo Municipal. En el ejemplo 3.7 se presenta un formato donde se definen la asignación de recursos a proyectos priorizados por la ciudadanía, que se encuentran dentro de una determinada parroquia. Este mismo formato debería emplearse para el resto de parroquias que conformen el cantón. La sumatoria de los montos totales de cada parroquia, debe ser igual al valor asignado al presupuesto participativo cantonal. El siguiente paso será socializar su contenido a los representantes de barrios, comunidades y parroquias que conforman el Cantón.

Ejemplo 3.7 Listado de proyectos del presupuesto participativo

" GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MUNICIPAL - AÑO PARROQUIA:"				
No	COMUNIDADES/ RECINTOS/BARRIOS	OBRAS PRIORIZADAS PARROQUIA	VALOR	OBSERVACIONES
1		Readecuación del sistema de agua para el consumo humano cabera parroquial		
2		Construcción de empedrado de las vías internas de la comuna		
3		Construcción de aceras y bordillos en la calle		
4		Construcción del cerramiento de la cancha de fútbol del estadio de la comuna		
5		Compra de terreno para proyecto de alcantarillado comuna		
6		Estudio para planta de tratamiento y sistema de alcantarillado en la comuna		
7		Compra de terreno para construcción proyecto de alcantarillado en el barrio		
8		Readecuación de la casa comunal y batería sanitaria del recinto		
9		Readecuación de la red de distribución de agua Parroquia		
10		Construcción de graderio, visera en el estadio del recinto		
11		Construcción del sistema del alcantarillado en la comuna.....		
		TOTAL	0.00	

Fuente: Elaboración propia

PASO 4. Aprobación del presupuesto participativo

Para el desarrollo de la Asamblea donde se conoce y aprueba el presupuesto participativo, una vez definidos los proyectos que serán financiados y sus montos, el alcalde, con el presidente de la Asamblea Local, Ciudadana o Cantonal o espacio de participación existente en el cantón, convocan a los representantes de barrios, comunidades y parroquias, a una Asamblea Cantonal, para socializar el contenido del presupuesto participativo.

En este evento, los técnicos de la municipalidad, en presencia de los representantes de la ciudadanía, el alcalde y los concejales, presentan el contenido del presupuesto participativo. Seguidamente se da paso al análisis de parte de la ciudadanía, con la finalidad de que ésta exprese sus reflexiones sobre el documento socializado por el GADM.

Un aspecto a tener en cuenta, en el GADM es disponer de un equipo técnico capacitado en el ciclo del presupuesto participativo, con conocimiento de las herramientas, los procesos y mecanismos a llevarse a cabo, para ser solventes y apoyar de manera efectiva en el proceso. Este equipo debe provenir preferentemente de las Unidades de Planificación, Finanzas, Obras Públicas y Participación Ciudadana.

Luego del análisis por parte de la ciudadanía, el presupuesto participativo se aprueba de manera colectiva y la Asamblea, a través de su representante, emite un informe de conformidad de los proyectos existentes en el presupuesto, donde se debe manifestar la motivación de tal resolución.

EJEMPLO 3.8 Resolución de conformidad de la Asamblea Local

Lugar, fecha

Sr/a.
Alcalde/sa de

Presente

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, el día....., a lasen con la presencia de personas, hombres y mujeres, provenientes de los barrios....., comunidades/recintos.....y las parroquias.....se desarrolló la Asamblea Local/Ciudadana/Cantonal, la misma que fue convocada de manera conjunta con la Municipalidad, allí se conoció el contenido del presupuesto participativo del añoque fue socializado por los técnicos y Alcalde/sa.

Luego del análisis colectivo se procedió a aprobar el contenido del presupuesto participativo, de forma unánime por parte de los presentes, debido a que éste considera las necesidades priorizadas en las asambleas de los barrios, comunidades, recintos y parroquias de nuestro cantón.

En razón de lo expuesto, en mi calidad de representante de la ciudadanía del Cantón me permito presentar la conformidad al contenido del presupuesto participativo del año

A continuación, se citan las obras de cada comunidad/barrio/recinto, y su presupuesto, que fueron socializadas y aprobadas en la Asamblea:

	Comunidad o Barrio	Obra	Valor USD
1			
2			
3			
4			

Atentamente,

.....

Adjunto: Registro de asistentes

Fuente: Elaboración propia

PASO 5. Ejecución del presupuesto participativo

Luego de cumplir con todos los requisitos de control interno y lo estipulado en la legislación nacional y específicamente la referente a la contratación pública se procede a ejecutar las obras enmarcadas dentro del presupuesto participativo en territorio.

Para el efecto, antes de empezar la fase constructiva, se debe realizar una socialización de cada obra en los lugares dónde vayan a realizarse, una vez se cuente con los profesionales definidos en los procesos

de contratación. Este ejercicio permite acercarse nuevamente a la ciudadanía y afianzar la confianza en la administración pública municipal, también permite definir posibles contrapartes comunitarias y la creación de Veedurías ciudadanas a las obras.

Según el artículo 78 de la Ley de Participación Ciudadana, las veedurías se conforman para el control de la gestión pública. Las veedurías, operan de manera voluntaria, con compromiso cívico, ayudan para dar seguimiento a todo el proceso de ejecución de la obra desde antes de su construcción, hasta su recepción definitiva.

Estas veedurías son importantes ya que pueden constituirse en los ojos permanentes del GADM en el sitio, de esta manera apoyarán los procesos de fiscalización de las obras. Estas comisiones ayudan a alertar sobre irregularidades constructivas, cambios de diseño, tipo de materiales, plazos, entre otros.

En este sentido, según el Artículo 70 de la Ley de Participación Ciudadana, el seguimiento de la ejecución presupuestaria, se realizará durante todo el ejercicio del año fiscal, es decir que debe realizarse de manera permanente.

Cabe recalcar que todos los GADM tienen la obligación de hacer sus presupuestos participativos, como lo determina el Art. 71 de Ley Orgánica de Participación Ciudadana, así como también brindar información a quien lo requiera y de rendir cuentas de los resultados de la ejecución. La misma Ley determina que el incumplimiento generará responsabilidades de carácter político y administrativo.

4.1. Introducción

Para el desarrollo del presente ejercicio, con un fin didáctico que facilite en entendimiento y la estructuración de cada uno de los ejemplos correspondientes, se determinó como hipotético el Municipio de San Antonio. Este Municipio cuenta con 54.311 habitantes y 11000 familias aproximadamente, según la proyección de la población al 2020, la población es urbana en un 49% y rural en un 51%. Las principales actividades económicas están relacionadas con la actividad de la industria textil, artesanal, agrícola y de servicios fundamentalmente turísticos, que están dinamizando la economía local. En la ciudad existen 1 canal de TV y 3 emisoras locales. El gobierno municipal ha contratado un espacio político todos los primeros días jueves de cada mes, de 7H00 a 9H00, llamado “El Alcalde junto al pueblo”, a través de la emisora “La voz de la verdad”. El Gobierno Local emite mensualmente un boletín con información sobre los principales acontecimientos al interior de la institución, movimiento de personal, información sobre los servicios públicos, frecuencias del servicio de aseo de calles, etc., se editan 2000 ejemplares al mes.

4.2. Ingresos

Las fuentes de financiamiento para el ejercicio presupuestario del año 2023, provienen de los siguientes rubros de ingresos:

EJEMPLO 4.1. Fuentes de financiamiento para el ejercicio presupuestario del año 2023

No	CONCEPTO	VALOR ESTIMADO
01	Impuestos	1.015.771
02	Tasas y contribuciones	651.348
03	Rentas Patrimoniales	66.658
04	Transferencias Presupuesto General del Estado	17.103.643
05	Financiamiento público interno*	1.000.000
06	Saldos de financiamiento	1.013.509
	TOTAL:	20.850.929

Fuente: Elaboración propia

*Se tiene aprobado un crédito público con el Banco de Desarrollo por el valor de 1.000.000 USD, que será utilizado en la ampliación del sistema de agua potable.

4.3. Gastos

4.3.1.- Gastos de Funcionamiento

El Gobierno Municipal cuenta con seis departamentos y dos Jefaturas de Sección: Jurídico, Financiero, Planificación, Obras Públicas, Saneamiento Ambiental, Ambiente y Gestión de Riesgos, Promoción y Acción Social.

A continuación, se detallan los valores previstos para el ejercicio económico 2023, relacionados con los gastos de personal (operativos) que requiere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal para su normal desenvolvimiento.

EJEMPLO 4.2. Detalle de personal para el año 2023

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION PUESTO	CANTIDAD	VALOR REMUNERACION
No Aplica	Alcalde	01	3.800
No Aplica	Concejal	05	1.900
Director	Procurador Sindico	01	2.368
Director	Financiero	01	2.368
Director	Obras Públicas	01	2.368
Director	Planificación Territorial	01	2.368
Director	Saneamiento Ambiental	01	2.368
Jefe	Ambiente y Gestión de Riesgos	01	1.676
Jefe	Promoción y Acción Social	01	1.676
Técnico	Acción Social	01	1.086
Analista	Analista de Rentas	01	986
Tesorero	Tesorero	01	1.676
Apoyo	Secretaría Ejecutiva	01	675

Fuente: Elaboración propia

4.4. Inversión real y social

4.4.1. Inversión Real

Para el ejercicio 2023, el gobierno local tiene previsto ejecutar varios proyectos de inversión, contemplados en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, para la provisión de servicios de agua potable, alcantarillado, vialidad urbana, mejoramiento barrios, construcción de plazas y mercados.

Por otra parte, desde hace varios años el gobierno local viene realizando acciones en el campo de la promoción de la salud, promoción económica y turismo.

De acuerdo con el Plan Plurianual de Inversiones 2022-2025, se ha considerado ejecutar el siguiente Plan de Inversiones 2023:

EJEMPLO 4.3. Plan de inversión pública

AMBITO DE DESARROLLO	ASIGNACIONES PARA 2023
TERRITORIAL	
Urbanización y Embellecimiento	2.664.000
Transporte y Vías	2.360.000
Construcciones y Edificaciones	2.500.000
SOCIAL Y CULTURAL	
Promoción Social	200.000
Promoción de la Salud	267.497
ECONOMICO	
Turismo-Mirador	500.000
TOTAL:	1.320.000

Fuente: Elaboración propia

4.4.2. Proyectos financiados Ley Circunscripción Territorial Amazónica
EJEMPLO 4.4. Proyectos financiados Ley Circunscripción Territorial Amazónica

No	NOMBRE PROYECTO	ASIGNACION 2023
01	Construcción planta de tratamiento aguas residuales	2.500.000
02	Construcción celda para manejo desechos sólidos	500.000
03	Contratación de Asesoría y Estudios reparación ambiental	100.000
04	Construcción pequeños sistemas de agua potable en las parroquias Imbaya y Río Blanco	1.500.000
05	Construcción sistemas de alcantarillado en las parroquias del Cantón	4.536.533
	TOTAL:	9.136.533

Fuente: Elaboración propia

4.4.3. Presupuesto Participativo
EJEMPLO 4.5. Proyectos de presupuesto participativo

No	NOMBRE PROYECTO	PARROQUIA	ASIGNACION 2023
01	Mejora tu barrio aceras y bordillos	Central	250.000
02	Cerramientos parques y jardines	Río Blanco	183.377
03	Construcción canchas deportivas	San Isidro	250.000
04	Rehabilitación Casa Comunal	Imbaya	120.000

Fuente: Elaboración propia

4.4.4. Políticas de Igualdad

EJEMPLO 4.6. Proyectos enfoques de igualdad - cierre de brechas de equidad

No	NOMBRE PROYECTO	GRUPO BENEFICIARIO	ASIGNACION 2023
01	Equipamiento Centro de Rehabilitación para Jóvenes	Niñez y Adolescencia	120.000
02	Construcción Casa de Acogida AM	Adulto Mayor	350.000
03	Equipamiento de centros artesanales de capacitación	Mujeres embarazadas	203.377
04	Dotación de implementos y equipos de movilidad	Capacidades diferenciadas	130.000
	TOTAL:		803.377

Fuente: Elaboración propia

4.5. Presupuesto Municipal

EJEMPLO 4.5. Presupuesto Municipal 2023

A.- INTRODUCCION

I.- Base Legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Antonio, fue creado el 12 de febrero de 1938, mediante Decreto Supremo No 43, publicado en Registro Oficial No 91 del 12 de febrero de 1938.

La Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto Municipal se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los Art. 215 al 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.

II.- Competencias, Funciones y Objetivos Estratégicos

De conformidad a lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía, COOTAD, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de "San Antonio", le corresponde cumplir las siguientes competencias exclusivas, concurrentes, y demás funciones:

Competencias exclusivas

a. Todas aquellas que están descritas en el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.

Competencias concurrentes:

- Turismo, (Art. 135 Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD);
- Gestión Ambiental, (Art. 136 Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD);
- Gestión de Riesgos, (Art. 140 Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD);

- d. Registro de la Propiedad, (Art. 142 Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD);
- e. Hábitat y Vivienda, (Art. 147 Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD);
- f. Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, (Art. 148 Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD).

Funciones

- a. Todas aquellas que se hallan descritas en el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.

Objetivos Estratégicos:

- a. Hacer del cantón un centro turístico, que convierta sus ventajas comparativas de localización, paisaje, clima y cultura, en ventajas competitivas, que atraigan y retengan el turismo nacional e internacional;
- b. Convertir al cantón en un centro de producción industrial y artesanal competitivo en el mercado internacional por la originalidad y la calidad de sus productos;
- c. Transformar a la ciudad de San Antonio en un Distrito Industrial con profesionales altamente competentes en las especialidades que demanda la economía local, provincial y regional;
- d. Fomentar en todo el cantón el respeto a la diversidad étnica y cultural y se destierre todo tipo de segregación racial, social o de género; y,
- e. Hacer de San Antonio una ciudad solidaria, ambientalmente sustentable, segura y que ofrezca oportunidades económicas y garantice alta calidad de vida para todos sus habitantes.

III.- Organización de la Entidad

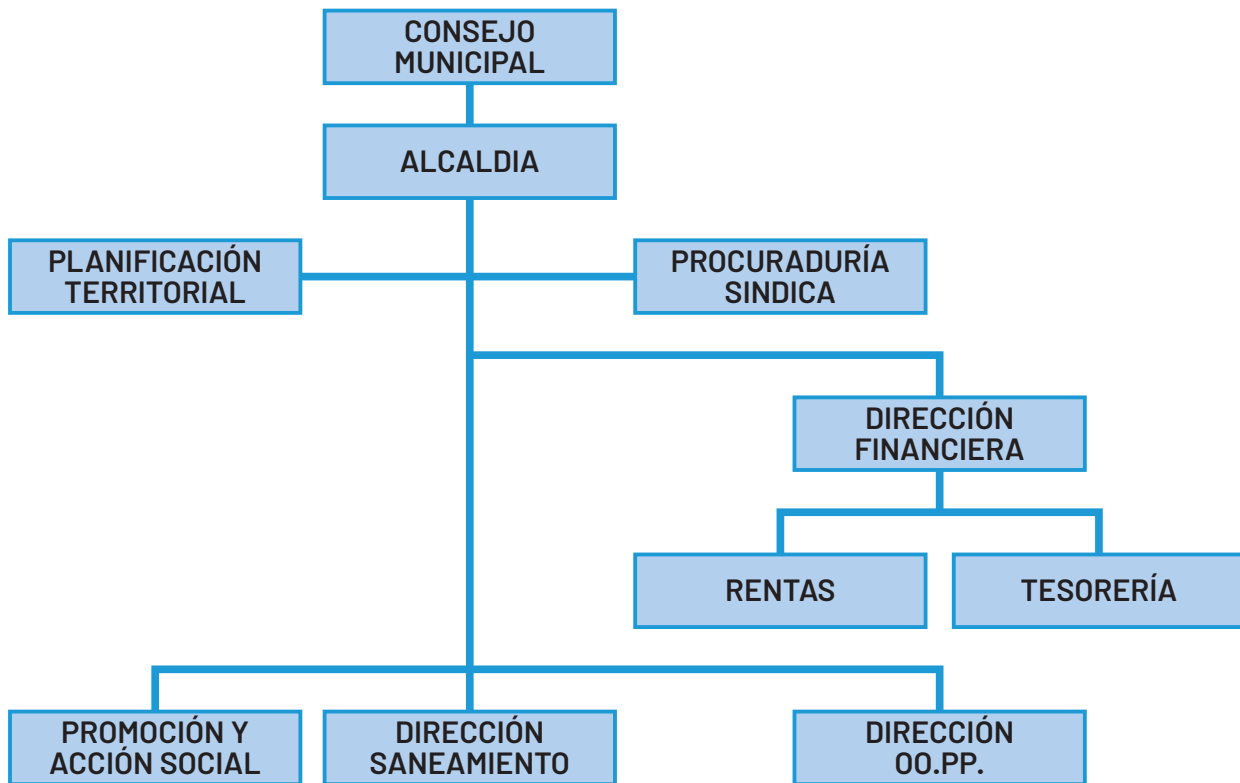
En el presente ejercicio presupuestario, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Antonio, utilizará los siguientes procesos y unidades de gestión:

EJEMPLO 4.7 Procesos y unidades de gestión del ejercicio presupuestario 2023

No	PROCESOS	UNIDADES DE GESTION
01	Gobernantes	Concejo Municipal, Alcaldía
02	Habilitantes de Asesoría	Procuraduría Sindica, Dirección de Planificación Territorial.
03	Habilitantes de Apoyo	Dirección Financiera con las Secciones de Rentas y Tesorería Municipal.
04	Agregadores de Valor	Sección de Promoción y Acción Social, Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental y Dirección de Obras Públicas.

Fuente: Elaboración propia

EJEMPLO 4.9 Procesos y unidades de gestión del ejercicio presupuestario 2023



Fuente: Elaboración propia

IV.- Políticas de Acción

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Antonio, durante el año 2023 a más del cumplimiento de las competencias y funciones previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, dará especial énfasis a los siguientes aspectos:

- Ejecutar el Plan de Desarrollo y Organización Territorial del cantón.
- Contribuir a la elevación del nivel cultural de los vecinos del Cantón.
- Proyectar a la ciudad a través de un mejor ordenamiento urbanístico.
- Mejorar e incrementar la eficiencia de los servicios públicos municipales.
- Fortalecer las finanzas municipales reformando las Ordenanzas tributarias y efectuando una intensa actividad recaudadora.
- Propender a un desarrollo económico, social, ambiental e institucional en forma equilibrada que permita cumplir los objetivos del Plan de Gobierno Municipal.

- g. Ejecutar el Presupuesto Por Programas como mecanismo para crear valor público a través de la optimización asignativa del gasto público, aplicando mecanismos y procesos de eficiencia encaminados a vincular la asignación de recursos con los productos y metas para alcanzar el desarrollo local.

B.- INGRESOS

A. Política de financiamiento

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Antonio, para cumplir con sus objetivos y metas previstos en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; y, Plan de Gobierno, tiene previsto aplicar las siguientes políticas en materia de ingresos municipales:

- Ampliación de las áreas urbanas en las parroquias rurales del cantón.
- Incorporación de nuevas construcciones de la ciudad al catastro predial urbano.
- Revisión, mejoramiento y actualización de las ordenanzas tributarias.
- Aplicación de canales alternativos de recaudación para los diferentes conceptos de ingresos tributarios y no tributarios.
- Aplicación permanente del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Difusión de campañas de publicidad a través de los diversos medios de comunicación social.
- Recuperación mediante contribución especial de mejoras de todas las obras ejecutadas por la Administración Municipal.

I.- Exposición justificativa

A continuación, se incluyen se incluyen todas las fuentes de financiamiento que se prevé recaudar con su correspondiente base legal:

1. IMPUESTOS

Sobre la Propiedad

A los predios urbanos

Ingresos por Impuestos a la propiedad ubicados en zonas urbanas, incluye adicionales; se ha estimado recaudar USD 306.861.

A los predios rústicos

Ingresos por impuestos a la propiedad de predios ubicados fuera del perímetro urbano, incluye adicionales; se ha estimado recaudar USD 78.215.

Del impuesto de alcabalas

Ingresos por el impuesto que grava los actos y contratos en el ámbito municipal, incluye adicionales; se espera una recaudación de USD 297.943.

A los activos totales

Ingresos provenientes del gravamen a la tenencia de riqueza o de capital, de las personas naturales

o jurídicas que ejercen habitualmente actividades de tipo económico, industrial o financiero y están obligadas a llevar contabilidad; se estima recaudar el valor USD 86.790

Impuestos Diversos

Patentes comerciales, industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicios

Ingresos provenientes del gravamen de patentes a personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales; se dispone de un catastro actualizado y regularizado, se estima recaudar USD 245.962.

2. TASAS Y CONTRIBUCIONES

Tasas generales Prestación de Servicios

Ingresos provenientes de la tasa por los servicios prestados especializados y otros similares; se estima recaudar la cantidad de USD 163.425.

Recolección de basura y aseo público

Ingresos provenientes de la tasa por el servicio de recolección de basura y aseo público; se estima recaudar la cantidad de USD 323.543.

Aprobación de planos e inspección de Construcciones

Ingresos provenientes de la tasa por permisos de edificación, ampliación o reparación de edificios y por concepto de estudios de planos, inspección de la construcción y aprobación final de la mismas; se estima recaudar la cantidad de USD 164.380.

3.- RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS

Rentas por arrendamiento de bienes Edificios, locales y residencias

Ingresos provenientes por el alquiler de edificios, locales y residencias. Es política de la actual Administración Municipal, incrementar el canon de arrendamiento de los diferentes locales que la Municipalidad administra, especialmente en los mercados de la ciudad, se espera una recaudación de USD 56.318.

Maquinarias y equipos

Ingresos provenientes del alquiler de maquinarias y equipos, excepto de equipos informáticos, se espera recaudar USD 10.340.

4. TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES

Del Presupuesto General del Estado

Transferencias recibidas de entidades y organismos del PGE, tales como: Ingresos permanentes, se estima recibir un valor USD 2.390.133.

5. TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL

Del Presupuesto General del Estado

Son ingresos no permanentes, provenientes del PGE, según lo establece el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización, para inversión, se estima recibir una cantidad estimada de: USD 5.576.977.

De Cuentas y Fondos Especiales CTEA

Se estima recibir la cantidad de: USD 9.136.533.

6. FINANCIAMIENTO PÚBLICO

Del sector público financiero BDE

Ingresos provenientes de la contratación de préstamos, se estima recibir la cantidad de: USD 1.000.000.

7. SALDOS DISPONIBLES

Efectivo caja bancos

El saldo que se estima al culminar el ejercicio económico al 31 de diciembre del año anterior, será de USD 1.013.509.

BASE LEGAL DE LOS INGRESOS DE RECAUDACION DIRECTA MUNICIPAL

IMPUESTOS

A los Predios Urbanos.

Art. 501 al 513 Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.

Ordenanza de Predios Urbanos, publicada en R.O. No 820, diciembre 19 del 2021.

A los Predios Rurales.

Art. 514 al 524 Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.

Ordenanza de Predios Rurales, publicada en R.O. No 556, del 14 de noviembre de 2021.

De Alcabala

Art. 527 al 537 Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.

Ordenanza de Transferencia de dominio, publicada en R.O. No 135 del 23 de enero 2018.

De patentes Municipales

Art. 546 al 551 Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD

Ordenanza de patentes, publicada en R. O. No 89, del 30 de marzo 2021.

1.5 por mil sobre los activos totales

Art. 552 al 555 Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.

Ordenanzas sobre los Activos Totales, publicada en R. O. No 148, del 2 de diciembre de 2020.

TASAS MUNICIPALES

Art. 566 al 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.

Prestación de Servicios, Ordenanza publicada en R. O. No. 23 del 15 de abril de 2015

Recolección de Basura y Aseo Público, Ordenanza publicada en R. O No 48 del 1 de agosto de 2019

Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones, Ordenanza publicada en R. O. No 63 del 24 de julio de 2009.

CONSIDERACIONES GENERALES FORMULACION PROFORMA PRESUPUESTARIA MUNICIPAL 2023 EN PERIODO DE PRESUPUESTO PRORROGADO

ESTIMACION DE INGRESOS

En el caso del presupuesto prorrogado se recomienda aplicar el método analítico, considerando que ya se ha ejecutado la recaudación de los primeros 6 meses; y por lo tanto, la estimación de los ingresos se realizará tomando como referencia la recaudación efectiva del primer semestre y en base de aquello proceder a aumentar o disminuir la estimación para los próximos 6 meses del año 2023

ESTIMACION DE EGRESOS

La estimación se deberá realizar en base a la ejecución del primer semestre del Presupuesto Prorrogado; es decir en base de las partidas presupuestarias que se han comprometido y devengado por la contratación de bienes o servicios. Los saldos de las partidas presupuestarias, servirán de base para la estimación de los próximos seis meses del año; es decir, dichos montos podrán aumentar o disminuir en función de los requerimientos y programación prevista por la nueva Administración Municipal.

INCORPORACION DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL AL PRESUPUESTO PRORROGADO

Una vez que la Proforma Presupuestaria Municipal sea aprobada por el Concejo Municipal, la Dirección Financiera, en el término de treinta días, actualizará el Presupuesto Codificado a la fecha de aprobación del presupuesto del año en curso, según lo establece el Art. 83 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

En otras palabras, la Dirección Financiera, mediante movimientos presupuestarios de incrementos, reducciones o eliminación de partidas y/o valores, según corresponda, realizará la actualización del Presupuesto Codificado.

EJEMPLO 4.10. Justificación de los ingresos

CONCEPTO	AÑOS			
	2020	2021	2022	ESTIMADO 2023
INGRESOS DE RECAUDACION DIRECTA				
A los Predios Urbanos	262.400.00	265.600.00	292.040.00	306.860.00
A los Predios Rurales	71.240.00	73.456.00	75.890.00	78.215.00
De Alcabalas	200.165.00	234.890.00	265.350.00	297.942.50
A los Activos Totales	79.500.00	81.250.00	84.360.00	86.790.00
Patentes comerciales, Industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicios	217.450.00	223.560.00	236.458.00	245.962.00
Prestación de Servicios	160.200.00	160.520.00	162.350.00	163.425.00
Recolección de Basura y Aseo Público	284.600.00	295.345.00	310.562.00	323.543.00
Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones	137.500.00	146.300.00	155.420.00	164.380.00
Edificios Locales y Residencias	52.365.00	51.500.00	55.000.00	56.317.50
Maquinarias y Equipos	8.120.00	8.700.00	9.600.00	10.340.00
SUBTOTAL:				1.733.775.00
TRANSFERENCIAS PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO				
Transferencias Presupuesto General del Estado MET	5.803.974.00	6.448.860.00	7.165.399.00	7.967.110.00
Fondos Especiales CTEA	6.662.930.00	.403.253.00	8.225.870.00	9.136.533.00
SUBTOTAL:				17.103.643.00
TOTAL:				8.837.418.00

Fuente: Elaboración propia

Ver archivo Excel PROGRAMAS, hoja ESTIMACION I

EJEMPLO 4.11. Detalle por rubros o ítems presupuestarios

DETALLE DE INGRESOS AÑO 2023		ESTIMACION	
CODIGO PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	TOTAL
1	INGRESOS CORRIENTES		4.123.908.00
1.1	IMPUESTOS	1.015.769.50	
1.1.02	Sobre la Propiedad	769.807.50	
1.1.02.01	A los Predios Urbanos	306.860.00	
1.1.02.02	A los Predios Rurales	78.215.00	
1.1.02.06	De Alcabalas	297.942.50	
1.1.02.07	A los Activos Totales	86.790.00	
1.1.07	Impuestos Diversos	245.962.00	
1..07.04	Patentes Comerciales, Industriales, Financieras y de Servicio	245.962.00	
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	651.348.00	
1.3.01	TASAS GENERALES	651.348.00	
1.3.01.08	Prestación de Servicios	163.425.00	
1.3.01.16	Recolección de Basura y Aseo Público	323.543.00	
1.3.01.18	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones	164.380.00	
1.7	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	66.657.50	
1.7.02	Rentas por Arrendamiento de Bienes	66.657.50	
1.7.02.02	Edificios, Locales y Residencias	56.317.50	
1.7.02.04	Maquinarias y Equipos	10.340.00	
1.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	2.390.133.00	
1.8.01	Transferencias o Donaciones Corrientes del Sector Público	2.390.133.00	
1.8.01.01	Del Presupuesto General del Estado	2.390.133.00	
2.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION		14.713.510.00

2.8.01	Transferencias o Donaciones de capital e Inversión del sector público	5.576.977.00	
2.8.01.01	Del Presupuesto General del Estado	5.576.977.00	
2.8.04	Aportes y Participaciones del Sector Público	9.136.533.00	
2.8.04.08	De Cuentas y Fondos Especiales CTEA	9.136.533.00	
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		2.013.511.00
3.6	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	1.000.000.00	
3.6.02	Financiamiento Público Interno		
3.6.02.01	Del Sector Público Financiero-BDE	1.000.000.00	
3.7	SALDOS DISPONIBLES	1.013.511.00	
3.7.01	Saldos en caja y bancos		
3.7.01.03.	De Fondos Preasignados	1.013.511.00	
	TOTAL INGRESOS		20.850.929.00

Fuente: Elaboración propia
Ver archivo Excel PROGRAMAS, hoja INGRESOS

La Apertura de Programas y Unidades Ejecutoras Responsables responde a la técnica de Programación Presupuestaria que se aplica en los Gobiernos Autónomos Descentralizados; esta técnica presupuestaria permite que en cada programa, subprograma, proyecto y actividad se pueda determinar los gastos corrientes o de operación, identificar los proyectos de inversión atendiendo a su naturaleza económica predominante de los gastos y además permite utilizar de manera uniforme las partidas por objeto o materia del gasto que son necesarias para una mejor programación presupuestaria, según se dispone en los Art. 228 al 230 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.

C.- EGRESOS

EJEMPLO 4.12. Apertura de Programas y Unidades Ejecutoras o Responsables

AREA I.	CONCEPTO	UNIDAD EJECUTORA
Programa 1.-	SERVICIOS GENERALES	
	ADMINISTRACION GENERAL	Concejo - Alcaldía
	Actividades comprendidas:	
	Dirección Superior	Concejo-Comisiones-Alcaldía
	Dirección Ejecutiva	Alcaldía
	Servicios Administrativos	Secretaría Despacho
	Asesoría Jurídica	Sindicatura
Programa 2.-	ADMINISTRACION FINANCIERA	Dirección Financiera
	Actividades comprendidas:	
	Dirección y Supervisión	Director Financiero
	Emisión y control de títulos de crédito	Sección de Rentas
	Recaudación y pagos	Sección de Tesorería
AREA II.	SERVICIOS SOCIALES	
Programa 1.-	PROMOCION Y ACCION SOCIAL	
	Actividades comprendidas:	
	Dirección y Supervisión	Jefatura de Promoción y Acción Social
	Promoción Social y Prevención de la Salud	Unidad Acción Social
	PROYECTOS SOCIALES	
Proyecto 1	Equipamiento Centro de Rehabilitación para jóvenes	Unidad de Acción Social
Proyecto 2	Construcción Casa de Acogida Adulto Mayor	Dirección OO.PP- en coordinación Unidad de Acción Social
Proyecto 3	Equipamiento Centros Artesanales de Capacitación	Unidad de Acción Social
Proyecto 4	Dotación de Implementos y Equipos de Movilidad	Unidad de Acción Social
	POLITICAS IGUALDAD	
Proyecto 1	Apoyo al emprendimiento mujeres solteras con hijos	Unidad Promoción Social
Proyecto 2	Protección a los Niños, Niñas y Adolescentes en condición de vulnerabilidad	Unidad de Acción Social
Proyecto 3	Fortalecimiento de la economía popular y solidaria de los pueblos y nacionalidades	Unidad de Promoción Social
Proyecto 4	Apoyo a la integración del migrante que retorna al país	Unidad de Promoción Social
FUNCION III.	SERVICIOS COMUNALES	
Programa 1.-	PLANIFICACION DEL TERRITORIO	Dirección de Planificación
	Actividades comprendidas:	
	Dirección y supervisión	Dirección de Planificación
	Planificación de la zona urbana y rural	Sección de Planificación
	Ordenamiento Territorial	Sección de Ordenamiento
Programa 2.-	SANEAMIENTO Y GESTION AMBIENTAL	Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental

	Actividades comprendidas:	
	Dirección y Supervisión	Director de Saneamiento
	Aseo de calles, plazas, mercados	Unidad de Aseo Público y R.B.
	Gestión Ambiental	Unidad de Gestión Ambiental
Proyecto 1	Construcción planta de tratamiento de aguas residuales	Dirección de Obras Públicas
Proyecto 2	Construcción celda para manejo desechos sólidos	Dirección de Saneamiento
Proyecto 3	Estudios de reparación ambiental	Unidad de Gestión Ambiental
Proyecto 4	Construcción sistemas de AA. PP	Dirección de Saneamiento con OO.PP.
Proyecto 5	Construcción sistemas de Alcantarillado	Dirección de Saneamiento con OO.PP.
Programa 6.-	OBRAS PUBLICAS	Dirección de OO.PP.MM o SER-
	Actividades comprendidas:	
	Dirección y supervisión	Director de OO.PP.
Proyecto 1	Construcción de aceras y bordillos	Dirección de OO.PP.MM.
Proyecto 2	Construcción de canchas deportivas	Dirección de OO.PP.MM.
Proyecto 3	Cerramiento de parques y jardines	Dirección de OO.PP.MM.
Proyecto 4	Rehabilitación de Casas Comunes	Dirección de OO.PP.MM.
Proyecto 5	Rehabilitación de vías urbanas	Dirección de OO.PP.MM.
Proyecto 6	Construcción Mirador Turístico	Dirección de OO.PP.
AREA V.-	SERVICIOS INCLASIFICABLES	
Programa 1.	GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD	Dirección Financiera
	Intereses	Dirección Financiera
	Amortización empréstitos	Dirección Financiera
	Aportes a Entidades Sector Público	Dirección Financiera

Fuente: Elaboración propia
Ver archivo Excel PROGRAMAS, hoja AP

La utilización de la matriz denominada: “Resumen de gastos Programados, clasificación económica y funcional”, permite mostrar en un solo cuadro el valor total de los Programas del Presupuesto Municipal; posibilita agrupar los gastos según su naturaleza económica, es decir, en corrientes, capital, inversiones y deuda pública; y, finalmente mostrar las funciones principales a las que están asignados los recursos municipales.

EJEMPLO 4.13. Resumen de los gastos programados, clasificación económica y funcional

UNIDADES DE ASIGNACIÓN	GASTOS CORRIENTES				SUBTOTAL	GASTOS DE CAPITAL E INVERSIONES					SUBTOTAL	Deuda Pública	TOTAL DE GASTOS	
	Remuneraciones	Bienes y Servicios C.	Intereses Deuda	Transferencias Corrientes		Otros Gastos	Bienes Muebles	Adquisición Inmuebles	Inversiones	Transferencias Capital				Inversión Financiera
AREA I.- SERVICIOS GENERALES														
Programa 1.- Administración General	254.262	105.040	-	-	359.302	3.000	-	-	-	-	-	3.000	-	362.302
Programa 2.- Administración Financiera	78.498	76.022	-	-	154.520	-	-	-	-	-	-	-	-	154.520
AREA II.- SERVICIOS SOCIALES														
Programa 1.- Promoción y Acción Social	53.381	-	-	-	53.381	453.988	-	350.000	150.000	-	-	953.988	-	1.007.369
AREA III.- SERVICIOS COMUNALES														
Programa 1.- Planificación del Territorio	36.769	-	-	-	36.769	-	-	100.333	-	-	-	100.333	-	137.102
Programa 2.- Saneamiento y Gestión Ambiental	77.323	250.000	-	-	327.323	-	-	9.257.714	-	-	-	9.257.714	-	9.585.037
Programa 6.- Obras Públicas	36.769	-	-	-	36.769	-	-	8.691.830	-	-	-	8.691.830	-	8.728.599
AREA V.- SERVICIOS INCLASIFICABLES														
Programa 1.- Gastos Comunes de la Entidad	-	-	140.000	136.000	276.000	-	-	-	200.000	-	-	200.000	400.000	876.000
TOTAL:	537.003	431.061	140.000	136.000	0	1.244.064	456.988	18.399.877	350.000	0	9.206.865	400.000	20.850.929	

Fuente: Elaboración propia
Ver archivo RESUMEN GASTOS PROGRAMADOS, hoja RGP.

Por otra parte, la matriz denominada: “Financiamiento de los gastos Programados”, permite conocer como las fuentes de financiamiento municipal: ingresos propios, transferencias del presupuesto general del estado, empréstitos y saldos de años anteriores, son redistribuidos según el origen de los fondos a los diferentes conceptos de gasto de los programas presupuestarios previstos en el Presupuesto Municipal.

EJEMPLO 4.14. Financiamiento de los gastos programados

UNIDADES DE ASIGNACION	RECURSOS PROPIOS				SUBTOTAL	TRANSFERENCIAS				SUBTOTAL	Deuda Pública	TOTAL
	Impuestos y Otros	Tasas	Rentas Patrimoniales	Saldos Años Ante		Ingresos Permanentes	Ingresos no permanentes	Ministerios	Otros Fondos			
AREA I. SERVICIOS GENERALES												
Programa 1.- Administración General	362.302				362.302					0		362.302
Programa 2.- Administración Financiera	154.520				154.520					0		154.520
AREA II.- SERVICIOS SOCIALES												
Programa12.- Promoción y Acción Social	53.992	323.543	66.658	563.176	1.007.369					0	0	1.007.369
AREA III.- SERVICIOS COMUNALES												
Programa 1.- Planificación del Territorio	37.102	100.000			137.102					0		137.102
Programa 2.- Saneamiento y Gestión Ambiental	230.753	163.425			394.178	54.326			9.136.533	9.190.859		9.585.037
Programa 6.- Obras Públicas	37.102				37.102	2.114.520	5.576.977			7.691.497	1.000.000	8.728.599
AREA V.- SERVICIOS INCLASIFICABLES												
Programa 1.- Gastos Comunes de la Entidad	140.000	64.380		450.333	654.713	221.287				221.287		876.000
TOTAL:	1.015.771	651.348	66.658	1.013.509	2.316.005	2.390.133	5.576.977	0	9.136.533	9.412.146	1.000.000	20.850.928

Fuente: Elaboración propia
Ver archivo RESUMEN GASTOS PROGRAMADOS, hoja R6P.

NOTA: La asignación de las fuentes de financiamiento a los diferentes programas presupuestarios de gastos se deberá realizar considerando el origen de los fondos (corrientes, capital, inversión o endeudamiento). En el caso de los recursos propios se asignará el financiamiento a los programas cuyos servicios públicos generan ingresos a la municipalidad, ejemplo: servicio de agua potable, genera la tasa de agua potable, por lo tanto, se deberá asignar el financiamiento al Programa presupuestario Saneamiento y Gestión Ambiental. Los ingresos generados por impuestos, se distribuirán a los programas de Administración General y Administración Financiera, si los recursos no son suficientes para financiar dichos programas, se utilizará los recursos provenientes de las transferencias del presupuesto general del Estado, Modelo de Equidad Territorial.

Finalmente, la matriz denominada: “Cuenta Financiera Municipal”, es una herramienta presupuestaria que sirve para determinar la estructura de financiamiento del Presupuesto Municipal; es decir, demostrar como las diversas fuentes de financiamiento previstas en el presupuesto se utilizan en los componentes de gasto atendiendo a su naturaleza económica por otra parte, sirve para determinar si el presupuesto mantiene el equilibrio presupuestario; es decir, los ingresos son iguales a los egresos.

EJEMPLO 4.15. Cuenta financiera municipal

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2023 USD
Ingresos de recaudación directa	1.733.775.00
(+) Ingresos Permanentes (30%)	2.390.133.00
(+) Otras fuentes de financiamiento	-
(=) Recursos libre disposición	4.123.908.00
(-) Gastos operacionales	1.244.064.28
(=) Déficit/Superávit Cuenta Corriente	2.879.843.72
(-) Bienes Muebles y mantenimiento de equipo	456.988.10
(=) Ahorro/Desahorro Corriente	2.422.855.62
(+) Ingresos no Permanentes (70%)	5.576.977.00
(+) Fondos Especiales CTEA	9.136.533.00
(+) Saldos en Caja-Bancos	1.013.511.00
(+) Empréstitos	1.000.000.00
(-) Deuda Pública	400.000.00
(=) Disponible para inversiones	18.749.876.62
(-) Inversión real y financiera	18.749.876.62
EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO	-

Fuente: Elaboración propia
Ver archivo Excel RESUMEN GASTOS PROGRAMADOS, hoja CF

La matriz denominada: “Resumen de los recursos del personal”, se utiliza para conocer las categorías de personal requerido; la cantidad de recursos humanos asignados a los diferentes programas presupuestarios; y, mostrar su costo anual presupuestario.

EJEMPLO 4.16. Resumen de los recursos del personal

No	CLASIFICACION PERSONAL	CANTIDAD ACTUAL	CANTIDAD REQUERIDA	ASIGNACIÓN ANUAL 2023
01	Directivo	14	14	362.016
02	Técnico	2	2	24864
03	Administrativo	1	1	8.100
04	Servicios	0		
05	Obreros	0		
	TOTAL	17	17	394.980

*Fuente: Elaboración propia
Ver archivo Excel PROGRAMAS, hoja RP*

La presentación de los Programas Presupuestarios de gasto, permite al responsable de la ejecución conocer los alcances del Programa, la unidad responsable, costo del Programa y las partidas presupuestarias previstas según su objeto para concretar las acciones planificadas.

El cuadro Combustibles y Lubricantes, permite durante la ejecución del presupuesto, identificar los diferentes conceptos de gasto considerados en la partida presupuestaria denominada: “combustibles y lubricantes”.

El cuadro Suministros y Materiales, permite al ejecutor del programa, identificar el detalle de los suministros y sus cantidades para una mejor optimización de la partida de gasto.

El cuadro Muebles, Equipos especializados y Maquinaria, de igual manera, facilita al ejecutor del programa realizar los requerimientos en base a un detalle pormenorizado y en las cantidades requeridas.

EJEMPLO 4.17. Presentación de los programas de gasto con su descripción, unidad ejecutora y costo del programa

PROGRAMAS DE FUNCIONAMIENTO

NOMBRE DEL AREA: Servicios Generales

NOMBRE DEL PROGRAMA: Administración General

a. Descripción del Programa

Por medio del presente Programa la Administración Municipal busca brindar un mejor servicio a sus habitantes en torno a las demandas que formulen por intermedio de sus organizaciones sociales. Además, se busca generar un mayor acercamiento con las diferentes instituciones públicas y privadas del Cantón.

De esta manera se garantizará que la gobernanza local responda a los principios de transparencia, participación, eficiencia y eficacia establecidos en el Plan de Trabajo de la Alcaldía Municipal.

- b. Unidad Ejecutora: Alcaldía Municipal
- c. Costo del Programa: USD 362.302
- d. Combustibles y lubricantes del programa 20.000
- e. Asignación según el Objeto del Gasto

EJEMPLO 4.18. Combustibles y lubricantes del programa

No	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
01	Vehículos livianos Gasolina	5000	galones	2,4	12.000
02	Limpiador tanque gasolina	20	unidad	40	800
03	Aceite, filtros, lubricantes	24	varias	300	7.200
	TOTAL				20.000

Fuente: Elaboración propia

Ver archivo Excel, CUADROS RECURSOS MATERIALES, hoja COMBUSTIBLES

EJEMPLO 4.19. Asignación de Objeto del Gasto

CODIGO PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION ANUAL
5	EGRESOS CORRIENTES		359.302.00
5.1	EGRESOS EN PERSONAL	254.262.40	
5.1.01	Remuneraciones básicas	196.116.00	
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	196.116.00	
5.1.02	Remuneraciones Complementarias	19.943.00	
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	16.343.00	
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	3.600.00	
5.1.06	Aportes patronales a la Seguridad Social	38.203.40	
5.1.06.01	Aporte patronal	21.866.93	
5.1.06.02	Fondo de reserva	16.336.46	
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	105.039.60	
5.3.01	Servicios básicos	55.039.60	
5.3.01.04	Energía eléctrica	50.000.00	
5.3.01.05	Telecomunicaciones (Teléfono, fax, Internet.Pagina WEB)	5.039.60	
5.3.02	Servicios generales	20.000.00	
5.3.02.07	Difusión, información y publicidad	20.000.00	
5.3.08	Bienes de uso y consumo corriente	30.000.00	
5.3.08.01	Alimentos y bebidas	10.000.00	
5.3.08.03	Combustibles y lubricantes	20.000.00	
8	EGRESOS DE CAPITAL		3.000.00
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN	3.000.00	
8.4.01	Bienes muebles		
8.4.01.11	Partes y repuestos (vehículos)	3.000.00	
	TOTAL DEL PROGRAMA		362.302.00

Fuente: Elaboración propia

Ver archivo Excel PROGRAMAS, hoja AG

NOMBRE DEL PROGRAMA: Administración Financiera

- a. Descripción del Programa
 Por medio del presente Programa, la Administración Municipal busca recaudar, pagar y asegurar los recursos financieros y económicos de manera correcta y oportuna y optimizando la asignación del gasto mediante una adecuada programación presupuestaria a fin de canalizarlos para su materialización en obras y servicios que garanticen el buen vivir de los habitantes del cantón.
- b. Unidad Ejecutora: Dirección Financiera
- c. Costo del Programa: USD 154.520
- d. Suministros y Materiales del Programa 50.000

EJEMPLO 4.20. Suministros y Materiales del Programa

No	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO
1	Papel bond A4	5000	resmas	3	15.000
2	Esferográficos	60	cajas	10	600
3	libretas	100	unitario	2	200
4	Cartuchos de fotocopiadora	36	unitario	250	9.000
5	Pega blanca	30	litro	5	150
6	Toner impresora laser	60	unidad	100	6.000
8	Papel planos	400	rollos	15	6.000
9	Suministros y materiales varios	300	unidad	43.5	13.050
	TOTAL				50.000

Fuente: Elaboración propia
 Ver archivo Excel, CUADROS RECURSOS MATERIALES, hoja COMBUSTIBLES

EJEMPLO 4.21. Asignación según el Objeto del Gasto

CODIGO PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	TOTAL
5	EGRESOS CORRIENTES		154.520.00
51	EGRESOS EN PERSONAL	78.498.13	
5101	Remuneraciones básicas	60.360.00	
510105	Remuneraciones Unificadas	60.360.00	
5102	Remuneraciones Complementarias	6.380.00	
510203	Decimotercer Sueldo	5.030.00	
510204	Decimocuarto Sueldo	1.350.00	
5106	Aportes patronales al I.E.S.S.	11.758.13	
510601	Aporte patronal	6.730.14	
510602	Fondo de reserva	5.027.99	
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	76.021.87	
5302	Servicios generales	12.021.87	
530204	Impresión, reproducción y publicación.	6.021.87	
530207	Difusión, información y publicidad	6.000.00	
530299	Otros servicios generales		
5308	Bienes de uso y consumo corriente	64.000.00	
530802	Vestuarios, lencería y prendas de protección	4.000.00	
530804	Materiales de oficina	50.000.00	
530805	Materiales de aseo	5.000.00	
530807	Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	5.000.00	
	TOTAL DE PROGRAMA		154.520.00

Fuente: Elaboración propia
 Ver archivo Excel PROGRAMAS, hoja AF

NOMBRE DEL AREA: Servicios Sociales

NOMBRE DEL PROGRAMA: Promoción y Acción Social

- a. Descripción del Programa
 Por medio del presente Programa, la Administración Municipal propende desarrollar actividades de protección, atención y ayuda a grupos vulnerables mediante la aplicación de políticas sociales que busquen reducir las brechas de desigualdad existentes en el Cantón.
- b. Unidad Ejecutora: Promoción y Acción Social
- c. Costo del Programa: USD 1.007.369
- d. Muebles, Equipos Especializados y Maquinaria del Programa

EJEMPLO 4.22. Muebles, Equipos Especializados y Maquinaria del Programa

No	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNDADE DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO
Muebles					
1	Mesas para corte y confección	50	unitario	250	12.500
2	Sillas de madera	200	unitario	100	20.000
SUBTOTAL:					32.500
Pizarras					
1	Tiza liquida	20	unitario	300	6.000
SUBTOTAL:					6.000
Implementos					
1	Kits de corte y confección	265	Unitario	500	132.500
2	Accesorios para corte y confección	1	unitario	32377	32.377
SUBTOTAL:					164.877
TOTAL:					203.377
Equipo y Maquinaria					
1	Equipo rehabilitación	1	unitario	120000	120.000
2	Sillas de ruedas plegables	100	unitario	800	80.000
3	Caminadoras	200	unitario	100	20.000
4	Accesorios médicos	100	unitario	300	30.000
SUBTOTAL:					250.000
TOTAL:					453.377

Fuente: Elaboración propia

Ver archivo Excel CUADRO RECURSOS MATERIALES, hoja EQUIPO Y MAQUIN

e. Asignación según el Objeto del Gasto

EJEMPLO 4.23. Asignación según el Objeto del Gasto

CODIGO PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	TOTAL
5	EGRESOS CORRIENTES		43.262.45
51	EGRESOS EN PERSONAL	43.262.45	
5.1.01	Remuneraciones básicas	33.144.00	
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	33.144.00	
5.1.02	Remuneraciones Complementarias	3.662.00	
710203	Decimotercer Sueldo	2.762.00	
710204	Decimocuarto Sueldo	900.00	
5.1.06	Aportes patronales al I.E.S.S.	6.456.45	
5.1.06.01	Aporte patronal	3.695.56	
5.1.06.02	Fondo de reserva	2.760.90	
7	EGRESOS DE INVERSION		500.000.00
7.5	OBRAS PUBLICAS	350.000.00	
7.5.01	Obras de Infraestructura	350.000.00	
7.5.01.07	Construcciones y Edificaciones: Casa Acogida Adulto Mayor	350.000.00	
7.8.	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSION	150.000.00	
7.8.02	Transferencias o Donaciones de Inversión al Sector Privado Interno	150.000.00	
7.8.02.04	Transferencias o Donaciones de Inversión al Sector Privado no Financiero (proyectos de Igualdad)	150.000.00	
8	EGRESOS DE CAPITAL		464.106.55
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN	464.106.55	
8.4.01	Bienes muebles		
8.4.01.03	Mobiliarios Centros Artesanales de Capacitación	203.377.00	
8.4.01.04	Maquinarias y equipos Centro Rehabilitación Jóvenes	130.729.55	
8.4.01.13	Equipos Médicos Discapacidades	130.000.00	
	TOTAL DEL PROGRAMA		1.007.369.00

Fuente: Elaboración propia
Ver archivo Excel PROGRAMAS, hoja PS

NOMBRE DEL AREA: Servicios Comunes

NOMBRE DEL PROGRAMA: Planificación Territorial

- a. Descripción del Programa
Por medio del presente Programa, la Administración Municipal busca el desarrollo armónico e integral de las áreas urbanas y rurales del cantón. Por otra parte, la actualización e implementación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial se pretende realizar de manera articulada y coordinada entre los diferentes niveles de gobierno para la consecución de los fines municipales.
- b. Unidad Ejecutora: Planificación Territorial.
- c. Costo del Programa: USD 137.102.
- d. Asignación según el Objeto del Gasto

EJEMPLO 4.24. Asignación según el Objeto del Gasto

CODIGO PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION ANUAL
5	EGRESOS CORRIENTES		36.769.44
5.1	EGRESOS EN PERSONAL	36.769.44	
5.1.01	Remuneraciones básicas	28.416.00	
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	28.416.00	
5.1.02	Remuneraciones Complementarias	2.818.00	
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	2.368.00	
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	450.00	
5.1.06	Aportes patronales a la Seguridad Social	5.535.44	
5.1.06.01	Aporte patronal	3.168.38	
5.1.06.02	Fondo de reserva	2.367.05	
7	EGRESOS DE INVERSION		100.332.56
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	100.332.56	
7.3.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		
7.3.06.05	Estudios y Diseños de Proyectos	100.332.56	
	TOTAL DEL PROGRAMA		137.102.00

Fuente: Elaboración propia

Ver archivo Excel PROGRAMAS, hoja PT

NOMBRE DEL PROGRAMA: Saneamiento y Gestión Ambiental

- a. Descripción del Programa
Por medio del presente Programa, la Administración Municipal pretende brindar servicios públicos de calidad y en forma oportuna y en armonía con el medio ambiente. Además, busca el desarrollo del cantón mediante la conservación, defensa y protección del ambiente y de sus recursos naturales, y siempre comprometida con los intereses de las diversas comunidades que integran el Cantón.
- b. Unidad Ejecutora: Saneamiento y Gestión Ambiental
- c. Costo del Programa: USD 9.585.037
- d. Asignación según el Objeto del Gasto

EJEMPLO 4.25. Asignación según el Objeto del Gasto

CODIGO PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	TOTAL
5	EGRESOS CORRIENTES		312.925.25
5.1	EGRESOS EN PERSONAL	62.925.25	
5.1.01	Remuneraciones básicas	48.528.00	
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	48.528.00	
5.1.02	Remuneraciones Complementarias	4.944.00	
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	4.044.00	
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	900.00	
5.1.06	Aportes patronales a la Seguridad Social	9.453.25	
5.1.06.01	Aporte patronal	5.410.87	
5.1.06.02	Fondo de reserva	4.042.38	
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	250.000.00	
5.3.02	Servicios Generales	250.000.00	
5.3.02.09	Servicios de Aseo, manejo de desechos contaminados y clasificación de materiales reciclables	250.000.00	
7	EGRESOS DE INVERSION		9.272.111.75
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	220.000.00	
7.3.06	Contrataciones de estudios e investigaciones	100.000.00	
7.3.06.01	Consultoría, asesoría e investigación especializada	50.000.00	
7.3.06.05	Estudio y diseño de proyectos	50.000.00	
7.3.08	Bienes de uso y consumo corriente	20.000.00	
7.3.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	20.000.00	
7.3.15	Bienes biológicos no depreciables	100.000.00	
7.3.15.15	Plantas para el programa de Restauración forestal	100.000.00	
7.5	OBRAS PÚBLICAS	9.052.111.75	
7.5.01	Obras de Infraestructura		
7.5.01.01	Agua Potable	1.500.000.00	
7.5.01.03	Alcantarillado	7.052.111.75	
7.5.01.11	Habilitación y protección del suelo-celda emergente	500.000.00	
	TOTAL DEL PROGRAMA		9.585.037.00

Fuente: Elaboración propia
Ver archivo Excel PROGRAMAS, hoja SA

NOMBRE DEL PROGRAMA: Obras Públicas

- a. Descripción del Programa
Por medio del presente Programa, la Administración Municipal realizará la ejecución de la obra pública de infraestructura urbana y rural observando las normas técnicas y de protección del medio ambiente a fin de evitar impactos negativos en el entorno y contribuir de esta manera a mejorar la calidad de vida de sus habitantes. De igual manera, los proyectos identificados a través del Presupuesto Participativo se ejecutarán bajo los mismos parámetros descritos.
- b. Unidad Ejecutora: Obras Públicas
- c. Costo del Programa: USD 8.728.599
- d. Asignación según el Objeto del Gasto

EJEMPLO 4.26. Asignación según el Objeto del Gasto

CODIGO PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	ASIGNACION ANUAL
5	EGRESOS CORRIENTES		36.769.44
5.1	EGRESOS EN PERSONAL	36.769.44	
5.1.01	Remuneraciones básicas	28.416.00	
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	28.416.00	
5.1.02	Remuneraciones Complementarias	2.818.00	
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	2.368.00	
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	450.00	
5.1.06	Aportes patronales al I.E.S.S.	5.535.44	
5.1.06.01	Aporte patronal	3.168.38	
5.1.06.02	Fondo de reserva	2.367.05	
7	EGRESOS DE INVERSION		8.691.829.56
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	200.000.00	
7.3.06	Estudio y Diseño de Proyectos	200.000.00	
7.3.06.04	Fiscalización e Inspecciones técnicas	100.000.00	
7.3.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	100.000.00	
7.5	OBRAS PUBLICAS		
7.5.01	Obras de infraestructura	8.491.829.56	
7.5.01.04	Urbanización y Embellecimiento: reconstrucción de parques, aceras y bordillos	2.664.000.00	
7.5.01.05	Transporte y Vías: rehabilitación vial urbana	2.360.000.00	
7.5.01.07	Construcciones y Edificaciones: Proyecto Mercado Municipal y Mirador Turístico	3.000.000.00	
7.5.01.08	Centros de Asistencia Social y de Salud	467.829.56	
	TOTAL DEL PROGRAMA		8.728.599.00

Fuente: Elaboración propia
Ver archivo Excel PROGRAMAS, hoja OOPP

NOMBRE DEL AREA: Servicios Inclasificables

NOMBRE DEL PROGRAMA: Gastos Comunes de la Entidad

- a. Descripción del Programa
Por medio del presente Programa, la Administración Municipal realizará el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas con el Banco de Desarrollo, así como, realizará la transferencia de recursos que de conformidad con la ley tiene que hacerse a las entidades asociativas de la cual forma parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Antonio.
- b. Unidad Ejecutora: Dirección Financiera
- c. Costo del Programa: USD 876.000
- d. Asignación según el Objeto del Gasto

EJEMPLO 4.27. Asignación según el Objeto del Gasto

PARTIDA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
5	EGRESOS CORRIENTES		276.000.00
5.6	EGRESOS FINANCIEROS	140.000.00	
5.6.02	Intereses y otros Cargos de la Deuda Pública Interna	140.000.00	
5.6.02.01	Sector Público Financiero - Credito - BEDE	140.000.00	
5.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	136.000.00	
5.8.01	Transferencias o donaciones de capital al Sector Público	136.000.00	
5.8.01.01	A entidades del Presupuesto General del Estado CGE	96.000.00	
5.8.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (AME)	40.000.00	
7	EGRESOS DE INVERSIÓN		200.000.00
7.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN	200.000.00	
7.8.01	Transferencias para Inversión al Sector Público	200.000.00	
7.8.01.03	A Empresas Públicas Terminal Terrestre	150.000.00	
7.8.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados - JPR	50.000.00	
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO		400.000.00
9.6	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	400.000.00	
9.6.02	DEUDA INTERNA		
9.6.02.01	Al sector público financiero (Amortización deuda BEDE)	400.000.00	
	TOTAL DEL PROGRAMA		876.000.00

Fuente: Elaboración propia

Ver archivo Excel PROGRAMAS ENLAZADOS, hoja GC

DISPOSICIONES GENERALES

Para garantizar la plena ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2023, las dependencias municipales observarán las siguientes disposiciones:

Art. 1. Los Ingresos se registrarán en base del clasificador de Ingresos y Egresos, expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Art. 2. Para efectos de la Contabilidad, las cuentas y subcuentas de los ingresos, se establecerán con sujeción a cada uno de los rubros y partidas del Presupuesto Municipal.

Art. 3. El Presupuesto de las Rentas Municipales, deberá contemplar las partidas específicas y solo por excepción, es decir, que no estuvieren previstas partidas específicas, ingresará por la respectiva subcuenta denominada "Otros no Especificados", pero se establecerán auxiliares para conocer el detalle de los ingresos contenidos en la partida citada.

Art. 4. Los Títulos de Crédito que se emitan para el cobro de los ingresos tributarios y no tributarios serán firmados por el/la directora/a Financiero Municipal.

Art. 5. Ningún funcionario o servidor público municipal podrá recibir dinero por concepto de impuestos, tasas, etc., sin que tenga autorización legal de autoridad competente.

Art. 6. Todo recargo o interés que se cobra por mora u otra causa por el pago de los impuestos, tasas, etc., incrementarán el respectivo ingreso y será registrada en forma conjunta en la partida intereses por mora tributaria.

Art. 7. Los descuentos por pronto pago, en el cobro de impuestos, contribuciones especiales de mejoras, se deducirán del correspondiente rubro de ingresos y sólo se aplicarán el valor líquido a las respectivas partidas de ingresos.

Art. 8. Cuando existan recaudaciones anteriores a la emisión del Título de Crédito, el Tesorero conferirá recibos provisionales en formularios autorizados por el/la directora/a Financiero.

Art. 9. La Jefatura de Rentas es la responsable de las emisiones de títulos de crédito por los ingresos tributarios y no tributarios previstos en el presupuesto municipal.

Art.10. El/la Tesorero/a será responsable pecuniariamente por la falta de envíos de partes de recaudación a Contabilidad.

Art.11. En caso de existir cajeros en varias ventanillas, los mismos liquidarán diariamente su cuenta ante el responsable de las cajas; sobre la base de la liquidación se elaborará los partes de recaudación y los depósitos de efectivo se efectuarán diariamente.

Art. 12. El Clasificador Presupuestario de Ingresos y de Gastos del Sector Público, se aplicará en todas las etapas del ciclo presupuestario.

Art. 13. Para los efectos de la contabilidad, las cuentas y subcuentas de egresos se establecerán con sujeción a cada uno de los programas presupuestarios y partidas del presupuesto municipal.

Art. 14. El Director/a Financiero/a informará mensualmente al Alcalde/sa sobre el estado de las partidas, a fin de que las órdenes de pago se expidan sobre la base de las disponibilidades de los respectivos rubros presupuestarios.

Art. 15. No se consideran total o inmediatamente disponibles las partidas de egresos si no hay relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos trimestrales determinados de conformidad con la Ley. En caso de insuficiencia de fondos el Alcalde/sa resolverá la prioridad del gasto con ajustes a las disposiciones legales pertinentes.

Art. 16. Todos los pagos, los efectuará el Tesorero mediante el Sistema de Pagos Interbancarios a nombre del interesado o su representante legal mediante comprobantes de pago debidamente prenumerados.

Art. 17. Los responsables de la ejecución de todos y cada uno de los programas contemplados en el Presupuesto Municipal, someterán a consideración del Alcalde/sa un calendario de ejecución del respectivo programa y de las necesidades de recursos detallados por cuatrimestres, dentro de los cuatro primeros días de cada cuatrimestre.

Art. 18. Dentro de los ocho primeros días de cada cuatrimestre, el Alcalde/sa y Director/a Financiero/ra, con la información de los responsables de cada dirección procederán a fijar los cupos de gastos para cada uno de los programas, de conformidad con las disponibilidades de los fondos y con la efectividad de las recaudaciones.

Art. 19. Para establecer compromisos de gastos o realizar gastos efectivos será indispensable que exista la respectiva asignación presupuestaria

Art. 20. Toda orden de pago deberá estar debidamente autorizada y revisada por el/la Director/a Financiero/a, sin cuyo requisito no podrán ser pagados por el/la Tesorero/a Municipal.

Art. 21. El/la Alcalde/sa, funcionario o cualquier otro servidor municipal que ordene el uso indebido de fondos, será responsable personal y pecuniariamente.

Art. 22. Los ingresos por concepto de fondos ajenos, serán depositados por el/la Tesorero/a Municipal diariamente en las cuentas de los bancos corresponsales, los cuales serán entregados mensualmente a sus respectivos beneficiarios. El/la Tesorero/ra Municipal que no cumpla con la presente disposición será pecuniariamente responsable por el monto de dichos fondos.

Art.23. El/la Alcalde/sa, funcionarios o cualquier otro servidor municipal que ordene disponer los fondos ajenos, será responsable personal y pecuniariamente por el monto total de los fondos ajenos utilizados indebidamente.

Art. 24. Los contratos de servicios ocasionales se revisarán de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento y más disposiciones emitidas por el ente rector.

Art. 25. El/la Tesorero/a será directamente responsable del movimiento de recaudación de la Tesorería, exigiendo celeridad en el cobro de recaudaciones que están directamente bajo su control; además, organizará el sistema de recaudaciones y se interesará en el procedimiento administrativo de cobro excepcional o coactiva. Por otra parte, dispondrá se sellen las copias de los respectivos títulos de crédito recaudados. Así mismo el responsable de Caja, donde exista, entregará oportunamente al Tesorero/a y Director/a Financiero/a, los saldos de especies valoradas que se hallan a su cargo.

Art. 26. La aplicación de las escalas de remuneraciones se realizará de conformidad con los Acuerdos expedidos por el ente Rector de las Remuneraciones; respecto a los salarios de los trabajadores se realizará de conformidad a los Acuerdos o Resoluciones del ente rector del trabajo y según lo previsto en el Contrato Colectivo; y, además se considerará lo previsto en la ordenanza municipal respectiva.

Art. 27. Todo Contrato o nombramiento, previo a comprometer el gasto deberá disponer de la respectiva asignación presupuestaria y la observancia del debido proceso determinado en la LOSEP, su reglamento y demás normas expedidas por el ente rector.

Art. 28. Los funcionarios y servidores municipales que se acojan a renuncia voluntaria, supresión de partida o retiro voluntario para acogerse a la jubilación, las liquidaciones, compensaciones e indemnizaciones a las que tienen derechos los servidores municipales se realizarán de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público, Art. 128 y 129.

Art. 29. La Remuneración Unificada del Señor Alcalde se fija en la cantidad de \$.3.800; y de los señores Concejales en el 50 % de la remuneración de la máxima autoridad.

Art. 30. La fijación de las remuneraciones para el nivel directivo, se realizará de acuerdo con la Escala de Remuneraciones del Nivel Jerárquico Superior, expedida por el ente rector de las remuneraciones y de acuerdo con lo previsto en la ordenanza municipal respectiva.

Art. 31. Los comprobantes de pago serán firmados por el beneficiario; previa la revisión, control y firma del Director/a Financiero/a y responsable de la unidad de Contabilidad, sin estos requisitos no podrán ser cancelados por el/la Tesorero/a Municipal.

Art. 32. El/la Tesorero/a Municipal antes de efectuar el pago verificará que, al comprobante de pago, se adjunte la respectiva orden de ingreso que demuestre la adquisición del bien, debidamente legalizada por el Responsable de Bodega y el funcionario custodio del bien.

Art.33. Todo comprobante de pago se sujetará a los procedimientos internos de control previo y concurrente establecidos por la Municipalidad.

Art. 34. La adquisición de bienes y contratación de servicios se formularán exclusivamente en la Unidad de Compras Públicas y se sujetarán a los procedimientos y pliegos establecidos por la SERCOP.

Art. 35. Los Viáticos a pagar a las Autoridades, Concejales, Funcionarios, Servidores y Trabajadores de la Entidad, estarán de acuerdo a lo establecido en los Acuerdos Ministeriales que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la reglamentación interna aprobada por la municipalidad.

Art. 36. Los funcionarios y empleados que manejen especies valoradas, títulos de crédito o valores monetarios rendirán la respectiva caución, previa al desempeño de sus cargos, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Caucciones expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 37. La Dirección Financiera reportará trimestralmente al Señor Alcalde/sa, sobre los saldos asignados de ingresos y asignaciones de gastos, utilizando para ello los datos que sobre los ingresos, gastos y saldos informe la Tesorería Municipal.

Art. 38. El/La Señor/a Alcalde/sa o su delegado podrá ordenar gastos en cada Programa Presupuestario de conformidad con la reglamentación interna y la Ordenanza de Presupuesto.

Art. 39. Las obras públicas solo podrán efectuarse cuando existan los estudios correspondientes elaborados o contratados por parte de la Dirección de Planificación Municipal, unidad responsable del seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Art. 40. La Unidad de Talento Humano, por medio del servidor encargado de la elaboración de los roles de pago, planillas, aportes, fondos de reserva, etc., de los funcionarios, trabajadores y servidores municipales, será responsable personal y pecuniariamente de incurrir en mora en la presentación oportuna, y que da lugar al cobro de multas y más sanciones por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

5.1 Introducción

Sobre la base del artículo 293 de la Constitución de la República que establece, “La formulación y ejecución (...) de los presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (...)”.

Corresponde al Ejecutivo Municipal, como parte de sus atribuciones previstas en el Art. 60 del COOTAD, elaborar (...) la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Por su parte a la Dirección Financiera Municipal le corresponde efectuar la estimación de ingresos y gastos, así como preparar el anteproyecto de presupuesto previo a su presentación al Ejecutivo local.

En función de lo anteriormente expuesto, se formulan las siguientes directrices presupuestarias para la elaboración de la Proforma Presupuestaria Municipal para el año 2023 (ver nota al pie), las mismas que son de observación y cumplimiento para todas las dependencias que conforman la entidad municipal.

5.2. Marco legal

Las directrices presupuestarias que a continuación se describen tienen su marco legal en lo determinado en el Art. 100 del COPLAFIP que establece: “Cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto General del Estado formulará la proforma del presupuesto institucional, en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su gestión (...). Dichas proformas deben elaborarse de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, la programación fiscal y las directrices presupuestarias.

Las proformas presupuestarias de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados (...) incorporarán los programas, proyectos y actividades que hayan sido calificados y definidos de conformidad con los procedimientos y disposiciones previstas en este Código y demás leyes”.

Por su parte, el Art. 101, del COPLAFIP, dictamina que: “En la formulación de las proformas presupuestarias del sector público, incluidas (...), gobiernos autónomos descentralizados (...), se observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente recto SINFIPI”.

5.3. Ámbito de aplicación

Todas las dependencias que conforman la administración municipal formularán sus programas, subprogramas y proyectos de presupuesto y observarán obligatoriamente las normas técnicas, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector de las finanzas públicas, así como las presentes directrices presupuestarias.

5.4. Directrices generales

5.4.1. Ingresos

Como parte fundamental de la proforma presupuestaria municipal, los ingresos municipales deben ser considerados y tratados conforme lo establece el COOTAD y las ordenanzas municipales expedidas por el Concejo Municipal.

El COPLAFIP, como instrumento normativo del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, en el artículo 78 de este cuerpo legal, al referirse a la clasificación de ingresos determina que: “Los ingresos fiscales

se clasifican en ingresos permanentes y no permanentes.” Los ingresos permanentes que reciben los GAD Municipales se caracterizan por su continuidad, periodicidad y previsibilidad, por lo tanto, puede utilizarse para el financiamiento de acciones de carácter permanente. Los ingresos no permanentes, se caracterizan por su temporalidad y se reciben en situaciones extraordinarias; por lo tanto, no pueden utilizarse en acciones permanentes.

No se podrá considerar en la proforma presupuestaria municipal transferencias de recursos desde el Presupuesto General del Estado que no hayan estado previamente consideradas en dicho presupuesto; así como también, no se podrá utilizar para la estimación de ingresos supuestos diferentes de los que se utilizan para la formulación del Presupuesto General del Estado, según lo establece el Art. 111 del COPLAFIP.

5.4.2. Egresos

En materia de egresos permanentes (corrientes) y no permanentes (inversión pública y capital), la asignación de los mismos en la proforma presupuestaria municipal deberá asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con la finalidad de generar un proceso sostenido de desarrollo del cantón.

Por otra parte, en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el art. 79, se establece que: “Los egresos fiscales se clasifican en egresos permanentes y no permanentes”

Los egresos permanentes, son aquellos que realizan las instituciones públicas con carácter operativo y de manera permanente y además dichos recursos permiten la provisión continua de bienes y servicios.

Los egresos no permanentes, son aquellos que efectúan las entidades públicas de manera temporal, por una situación específica o extraordinaria y no requiere repetición permanente.

Para garantizar que las finanzas públicas municipales se conduzcan de una manera sostenible, responsable y transparente se deberá observar lo dispuesto en el Art. innumerado del Capítulo II de las Reglas Fiscales incorporado al COPLAFIP a través de la ley Orgánica para el Ordenamiento de las Finanzas públicas, expedida en julio del 2020, que dice: “...los egresos permanentes se financiarán única y exclusivamente con ingresos permanentes. No obstante, los ingresos permanentes pueden también financiar egresos no permanentes”.

En ningún caso se podrá excluir recursos para cubrir gastos por fuera del presupuesto, de conformidad a lo establecido en el art. 102 del COPLAFIP.

5.4.3. Financiamiento público

La Constitución del Ecuador, al referirse al endeudamiento público, en su artículo 289 determina que: “la contratación de deuda pública en todos los niveles del Estado, se regirá por las directrices de la respectiva planificación y presupuesto y será autorizada por un comité de deuda y financiamiento de acuerdo con la ley...”.

Por lo tanto, la contratación de endeudamiento público interno o externo se sujetará a los lineamientos y límites constantes en el Capítulo IV del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Los GAD se someterán a las reglas fiscales y de endeudamiento análogas a las del PGE, de acuerdo con lo dispuesto en el COPLAFIP y en el artículo 293 de la Constitución de la República del Ecuador.

Según la Ley Orgánica para el Ordenamiento de las Finanzas Públicas, publicada en el R.O.S. 253 del 24 de julio de 2020, las Reglas Fiscales a ser cumplidas por las entidades del sector público no financiero son:

1.- Del Ingreso Permanente y Egreso Permanente.- “Para garantizar la conducción de las finanzas públicas de manera sostenible, responsable, transparente y procurar la estabilidad económica, los egresos permanentes se financiarán única y exclusivamente con ingresos permanentes. No obstante, los ingresos

permanentes pueden también financiar egresos no permanentes”.

Lo que pretende la presente regla fiscal es garantizar sostenibilidad financiera a través del tiempo; por lo que los gastos de operación o funcionamiento de los GAD Municipales deberán ser financiados con ingresos corrientes o permanentes. No se deberá utilizar los ingresos no permanentes, debido a la temporalidad de esta fuente de financiamiento, ya que los gastos corrientes permanecen a través del tiempo, se deberá utilizar por lo tanto, una fuente de financiamiento de igual característica.

Como toda regla, tiene excepciones, “Los egresos permanentes se podrán financiar con ingresos no permanentes en las situaciones excepcionales que prevé la Constitución de la República, para salud, educación y justicia, previa calificación de la situación excepcional, realizada por el Presidente de la República. Y por las máximas autoridades normativas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.....; en el ámbito de su competencia”.

2.- Regla de Deuda.- “Para la aprobación y ejecución de sus presupuestos, cada Gobierno Autónomo Descentralizado deberá observar los siguientes límites de endeudamiento:

1. La relación porcentual calculada en cada año entre el saldo total de su deuda pública y otras obligaciones; y, sus ingresos totales anuales, sin incluir endeudamiento, no deberá ser superior al doscientos por ciento (200%); y,
2. El monto total del servicio anual de la deuda, que incluirá la respectiva amortización e intereses, no deberá superar el veinte y cinco por ciento (25%) de los ingresos totales anuales sin incluir endeudamiento. Para la contratación de deuda pública para financiar los costos y gastos permanentes relacionados al cumplimiento de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se estará a lo previsto en la Constitución de la República del Ecuador.

En caso de que los recursos de endeudamiento a los que se refiere este artículo se destinen a proyectos de agua potable, alcantarillado y manejo integral de desechos sólidos, estos límites podrán incrementarse en los numerales 1 y 2 a 300% y 40% respectivamente. Los Gobiernos Autónomos y Descentralizados que sobrepasen los límites de este artículo deberán someterse a un plan de fortalecimiento y sostenibilidad fiscal que será aprobado por el ente rector de las finanzas públicas. Se prohíbe a las instituciones públicas y privadas conceder créditos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados que sobrepasen estos límites o que por efecto del crédito que se solicite los sobrepasen”.

5.4.4. Inversión Pública

De conformidad a lo establecido en el art. 57 del COPLAFIP, “los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados....Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados”.

El artículo 60 del mismo cuerpo legal, establece la priorización de programas y proyectos de inversión y para el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales determina que será la “máxima autoridad ejecutiva la responsable de otorgar dicha prioridad...”.

5.5. Directrices específicas

5.5.1. Presupuestarias

5.5.1.1.- Ingresos

5.5.1.1.1.- De Recaudación Directa

La proyección de los ingresos por concepto de impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejoras y los provenientes de las Rentas patrimoniales se realizará considerando lo dispuesto en el Art. 236 del COOTAD; además, todos los ingresos tributarios y no tributarios deberán estar respaldados por su correspondiente ordenanza y catastro municipal.

En la determinación de los ingresos tributarios relacionados con las actualizaciones generales de catastros y de valoración de la propiedad urbana y rural se realizarán cada bienio, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 496 del COOTAD.

En el caso que se estime percibir recursos por la venta de activos no financieros (muebles e inmuebles) que tienen el carácter de temporal, se deberá incorporar dichos valores a la proforma presupuestaria y se utilizarán para financiar aquellos gastos de la misma naturaleza.

La estimación de los ingresos se realizará por ítem presupuestario, según su origen y naturaleza económica, conforme a lo previsto en el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público vigente.

La proforma presupuestaria incluirá la totalidad de ingresos previstos recaudar o percibir para el ejercicio en que se vayan a percibir.

5.5.1.1.2. Transferencias y Aportes del Sector Público

Toda transferencia que reciba la municipalidad proveniente del Presupuesto General del Estado o de otras entidades del Sector Público deberán ser incorporadas como parte de los ingresos en la proforma, las cuales se sustentarán con la base legal que viabilice la entrega de recursos (Convenios debidamente suscritos), según corresponda.

5.5.1.1.3. Financiamiento

De acuerdo al Art. 176 del COOTAD, son fuentes adicionales de ingresos que el municipio obtiene a través de la captación del ahorro interno o externo, para financiar proyectos de inversión y están conformados por los recursos provenientes de la colocación de títulos valores, por la contratación de deuda pública interna y externa y por los saldos de ejercicios anteriores.

Los excedentes de caja que se mantengan al cierre del ejercicio fiscal se constituirán como parte de los ingresos del siguiente ejercicio y podrán ser utilizados para financiar los gastos en la proforma, según su origen y naturaleza.

Con endeudamiento público se financiará exclusivamente programas y proyectos de inversión de mediano y largo plazo, previstos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y que han sido debidamente priorizados. No se podrá financiar con deuda pública gastos permanentes.

La entidad municipal contratante del endeudamiento será la responsable de la ejecución de los proyectos o programas que se financien con dichos recursos, según lo establece el Art. 127 del COPLAFIP.

5.5.2. Egresos

La Dirección Financiera Municipal, establecerá a cada dependencia o servicio municipal, los límites del gasto o techo presupuestario que constituirán los límites máximos de recursos autorizados a los cuales deberán ceñirse en la formulación de egresos de la proforma presupuestaria.

Las dependencias municipales en la formulación de sus proyectos de presupuesto deberán observar, en caso de existir, las restricciones en materia de optimización del gasto público emitidas por la Autoridad Municipal.

Cuando se trate de la contratación de seguros, se deberá propender a generar procesos competitivos

de amplia participación y con programación de pagos mensuales y sin la participación de asesores-productores de seguros.

Todo el proceso de Presupuesto Participativo se realizará de conformidad a lo previsto en la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana o su equivalente. Además, la definición de prioridades anuales de inversión para el Presupuesto Participativo se realizará considerando el límite presupuestario y los lineamientos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, según lo establece el art. 238 del COOTAD. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 249 del COOTAD, se deberá asignar recursos de al menos el diez por ciento (10%) provenientes de los ingresos no tributarios municipales, para la planificación y ejecución de programas y proyectos sociales para la atención de grupos prioritarios.

La proforma presupuestaria incluirá todos los egresos previstos para el ejercicio fiscal en que se vayan a ejecutar y no se podrá excluir recursos para cubrir egresos por fuera del presupuesto.

5.5.2.1.- Egresos en personal

Los egresos en personal para el ejercicio presupuestario del próximo año, deberán proyectarse estrictamente con base a los distributivos de remuneraciones mensuales unificadas vigentes al 30 de junio del año en curso.

No se incorporarán asignaciones para previsión de incrementos a las remuneraciones mensuales unificadas o de sus componentes o beneficios salariales adicionales que no sean los establecidos por el Ministerio Rector o por decisión de la Máxima Autoridad Municipal, cuando el caso amerite, previa la observación del procedimiento establecido en la normativa respectiva.

La proyección de egresos en personal para el nivel jerárquico superior se calculará sobre la base de los puestos ocupados, observándose los cambios que se generen en el modelo de gestión y en la estructura orgánica institucional.

La proyección de egresos para el nivel operativo se la realizará considerando únicamente los puestos que se encuentren en estado ocupado, en cumplimiento a la política y disposiciones legales vigentes, relacionadas con la optimización del gasto público, considerando el impacto que podría generarse por reforma al modelo de gestión o estructuras orgánica institucional, de ser el caso.

Para los puestos que se encuentren en comisión o licencia sin remuneración, incluidos los puestos que se encuentren en estado temporalmente inactivo, no se proyectará la asignación de recursos en la entidad de origen, en el supuesto de garantizar el financiamiento del reintegro del titular a su puesto de origen. Se deberá considerar el tiempo a partir de la fecha del reintegro hasta finalizar el ejercicio presupuestario respectivo.

Se prohíbe llenar las vacantes de comisión de servicios, licencias sin remuneración o puestos temporalmente inactivos con nuevas contrataciones, pudiendo ser utilizadas con personal de carrera de la propia entidad.

La estimación de egresos para contratos de servicios ocasionales, se sujetará a la normativa emitida por el Ministerio del Trabajo, para lo cual, se aplicará lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, observando no sobrepasar el veinte por ciento (20%) de la totalidad del personal de la entidad contratante, salvo aquellos casos en que la entidad cuente con la autorización respectiva del Ministerio del Trabajo.

En los distributivos de remuneraciones mensuales unificadas de la entidad, relacionados con proyectos de inversión, no deberá constar personal a nombramiento ni se registrará valor alguno para encargos de puestos, así como tampoco se considerará personal vinculado a procesos adjetivos o habilitantes de apoyo y asesoría.

Se asignarán recursos en gastos en personal para inversión, únicamente para el personal que cumple

funciones en los procesos agregadores de valor y que realizará actividades técnicas directamente vinculadas a la ejecución de los estudios, proyectos y programas de inversión pública, priorizados por la máxima autoridad municipal; en caso de existir nuevos proyectos, estos se sujetarán a los techos aprobados para cada proyecto, que constituyen el límite máximo para comprometer recursos en todos los componentes del proyecto.

En lo relacionado a la estimación de egresos para el pago de horas extraordinarias y suplementarias, se deberá considerar las disposiciones legales y normativas inherentes a la optimización del gasto público y se asignará únicamente para aquellos casos en los cuales sea estrictamente necesario y esté relacionado con la prestación de servicios públicos municipales.

No se asignarán recursos para el pago de liquidación de haberes incluido vacaciones no gozadas a ex funcionarios que hayan prestado sus servicios de manera continua en la misma entidad. Estos egresos se financiarán con recursos de los mismos ítems o partidas presupuestarias del grupo Egresos en Personal durante la ejecución del ejercicio fiscal correspondiente, garantizando que el pago de la liquidación de haberes se realice de manera total y no proporcional.

No se asignarán recursos adicionales por obligaciones patronales con la seguridad social, por concepto de multas, intereses, coactivas o glosas patronales.

5.5.2.2. Bienes y servicios de consumo

La proyección de los egresos de bienes y servicios de consumo se basará en la utilización de los métodos promedio y analítico cuando aplique; y además, se considerará el devengado al 30 de junio del año en curso y proyectado a diciembre del mismo año.

En la proyección de recursos a nivel de ítem presupuestario, no se registrarán montos menores a USD 100, ni valores estimados con decimales.

5.5.2.3. Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias

Las asignaciones para gastos en pasajes y viáticos a nivel nacional y al exterior deberán proyectarse considerando los valores devengados codificado al 30 de junio del año en curso.

5.5.2.4. Contratación de estudios, investigaciones y servicios técnicos especializados

Los estudios o investigaciones por consultorías, deberán ser desarrollados por profesionales de la entidad municipal o en su caso gestionar el apoyo técnico de otras entidades del sector público; de agotar estas instancias, la estimación de asignaciones para consultorías se limitará únicamente a aquellas que estén relacionadas con estudios de imperativa necesidad.

Las asignaciones para honorarios por contratos civiles de servicios, servicios personales sin relación de dependencia deberán proyectarse con relación al codificado al 30 de junio del año en curso y serán autorizados únicamente para necesidades temporales y que la entidad no disponga de personal con la capacidad técnica para atender estos servicios. Los valores a pagar en este tipo de contratos no serán superiores a la remuneración del grupo ocupacional de servidor público 7, grado 13, de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 22 grados expedida por el Ministerio Rector.

5.5.2.5. Transferencias

Dentro de este grupo de egresos, se incorpora la entrega de recursos al sector privado y a otras entidades del sector público, tales como: Contraloría General del Estado, AME, COMAGA.

No se permitirá la asignación de transferencias que no cuenten con un convenio suscrito o disposiciones legales como leyes, estatutos o acuerdos que establezcan la obligatoriedad de asignar estos recursos.

5.6. Inversión pública

La formulación del Plan Anual de inversiones es un mecanismo de articulación entre el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Presupuesto; por lo tanto, es imperioso que el contenido de los estudios, programas y proyectos de inversión pública para el próximo año, se articule a los objetivos y estrategias establecidos en el Plan de Desarrollo Cantonal.

En el Plan Anual de Inversiones para el próximo año, se considerarán los estudios, programas y proyectos de inversión pública que cumplan las siguientes condiciones:

- 1.- Los estudios, programas y proyectos de inversión pública que hayan sido priorizados por la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal y que además sean indispensables para la prestación de servicios públicos a la ciudadanía;
- 2.- Los estudios, programas y proyectos de inversión pública que cuenten con obligaciones contraídas (proyectos de arrastre) debidamente suscritas para su posterior terminación o liquidación, según corresponda.
- 3.- Los estudios, programas y proyectos de inversión pública que hayan sido priorizados y requieran realizar la reprogramación de la planificación y del cronograma valorado;
- 4.- Los estudios, programas y proyectos de inversión pública en ejecución, cuyas actividades se financien con recursos provenientes de la cooperación internacional o asistencia técnica no reembolsable; además, la unidad responsable del proyecto deberá considerar los recursos necesarios para cubrir el pago de contraparte en dichos proyectos.

No se considerarán en el Plan Anual de Inversiones programas o proyectos direccionados a financiar gastos de operación y mantenimiento, los cuales deberán ser financiados con gasto permanente.

La jerarquización dependerá de la importancia de cada estudio, proyecto o programa de inversión dentro del proceso de análisis efectuado por el Equipo Técnico Municipal, integrado por el Delegado de la Alcaldía, Director de Planificación, Director de Obras Públicas y Director Financiero, en el rango de 1 al 5, representando con 1 los de mayor jerarquía y 5 los de menor jerarquía, tomando en consideración el orden de prelación establecidos en párrafos anteriores.

Los estudios, planes, programas y proyectos de inversión pública priorizados e incluidos en el Plan Anual de Inversiones se registrarán en los grupos de gastos que corresponda, no se aceptarán registros en asignaciones globales.

5.7. Financiamiento

5.7.1. Deuda pública interna

Los egresos destinados al pago de amortizaciones, intereses y comisiones de la deuda interna se registrarán según las condiciones y características determinadas en los contratos de mutuo respectivos suscritos con la entidad prestataria.

5.7.2. Deuda flotante

No se podrá registrar como deuda flotante (créditos pendientes), los gastos cuyos compromisos de pago en el ejercicio excedan la disponibilidad de fondos para dicho pago, según lo establece el Art. 213 del COOTAD.

Serán obligaciones pendientes de pago aquellas que quedaren pendientes de pago al 31 de diciembre de cada año, según lo determina el art. 155 del COPLAFIP.

5.8. Aprobación de la proforma presupuestaria municipal

Previa a la aprobación de la proforma presupuestaria, la Comisión respectiva estudiará el proyecto de presupuesto presentado por el Alcalde o Alcaldesa y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año, de acuerdo a lo contemplado en el art. 244 del COOTAD.

La proforma presupuestaria municipal será aprobada u observada por el Concejo Municipal hasta el 10 de diciembre de cada año, según se establece en los art. 57 y 245 del COOTAD.

Si en la proforma presupuestaria se considera la obtención de una línea de crédito público, el Concejo Municipal deberá observar principalmente lo relacionado con los límites al endeudamiento; y el trámite y requisitos que debe cumplirse para las operaciones de endeudamiento público, según se establece en los art. 125 y 141 del COPLAFIP, respectivamente.

Una vez aprobado el Presupuesto Municipal, será enviado con fines informativos al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días posteriores a su aprobación, según contempla el art. 112 del COPLAFIP.

5.9. Cronograma de actividades y plazo

El cronograma establecido para las fases de Programación y Formulación del Presupuesto Municipal es el siguiente:

No	ACTIVIDAD	PLAZO MAXIMO
01	Emisión de Directrices Proforma Presupuestaria 202X	31 de mayo
02	Estimación provisional de ingresos	30 de julio
03	Cálculo definitivo de ingresos	15 de agosto
04	Asignación de techos presupuestarios a cada dependencia o servicios municipales	15 de agosto
05	Presentación del cálculo definitivo de ingresos a la instancia de participación ciudadana	15 de agosto
06	Elaboración del POA por las dependencias municipales	10 de septiembre
07	Elaboración del Plan Anual de Inversiones	20 de septiembre
08	Presentación de Programas, proyectos, POA a la Dirección Financiera	30 de septiembre
09	Presentación del Anteproyecto de Presupuesto a la Alcaldía Municipal	20 de octubre
10	Conocimiento del Anteproyecto de Presupuesto por la instancia de participación ciudadana y emisión de Resolución de Conformidad con las prioridades de inversión.	30 de octubre
11	Presentación de la Proforma Presupuestaria Municipal al Concejo Municipal, con los informes, documentos pertinentes y liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.	31 de octubre

Tabla 4. Cronograma para el Presupuesto Municipal

Fuente: COOTAD

Elaboración: Propia

5.10. Disposiciones generales para la ejecución presupuestaria

Para garantizar la plena ejecución del Presupuesto Municipal para el presente año, las dependencias municipales observarán las siguientes disposiciones:

Art. 1. Los Ingresos se registrarán en base del clasificador de Ingresos y Egresos, expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Art. 2. Para efectos del registro contable, las cuentas y subcuentas de los ingresos, se establecerán con sujeción a cada uno de los rubros y partidas del Presupuesto Municipal.

Art. 3. El Presupuesto de las Rentas Municipales, deberá contemplar las partidas específicas y solo por excepción, es decir, que no estuvieren previstas partidas específicas, ingresará por la respectiva subcuenta denominada "Otros no Especificados", pero se establecerán auxiliares para conocer el detalle de los ingresos contenidos en la partida citada.

Art. 4. Los Títulos de Crédito que se emitan para el cobro de los ingresos tributarios y no tributarios serán firmados por el/la directora/a Financiero Municipal.

Art. 5. Ningún funcionario o servidor público municipal podrá recibir dinero por concepto de impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejoras, etc., sin que tenga autorización legal de autoridad competente. En caso de hacerlo, deberá utilizarse recibos provisionales debidamente numerados y legalizados por el/la directora/a Financiero.

Art. 6. Todo recargo o interés que se cobra por mora u otra causa por el pago de los impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejoras, etc., incrementarán el respectivo ingreso y será registrado en forma conjunta a la partida correspondiente.

Art. 7. Los descuentos por pronto pago, en el cobro de impuestos, contribuciones especiales de mejoras, se deducirán del correspondiente rubro de ingresos y sólo se aplicarán el valor líquido a las respectivas partidas de ingresos.

Art. 8. Cuando existan recaudaciones anteriores a la emisión del Título de Crédito, el Tesorero conferirá recibos provisionales en formularios autorizados por el/la directora/a Financiero.

Art. 9. La Jefatura de Rentas es la responsable de las emisiones de títulos de crédito por los ingresos tributarios y no tributarios previstos en el presupuesto municipal.

Art.10. El Tesorero será responsable pecuniariamente por la falta de envío oportuno de los partes de recaudación a Contabilidad.

Art.11. En caso de existir cajeros en varias ventanillas, los mismos liquidarán diariamente su cuenta ante el responsable de las cajas; sobre la base de la liquidación se elaborará los partes de recaudación y los depósitos de efectivo se efectuarán diariamente.

Art.12. El Clasificador Presupuestario de Ingresos y de Gastos del Sector Público, se aplicará en todas las etapas del ciclo presupuestario.

Art. 13. Para los efectos de la contabilidad, las cuentas y subcuentas de egresos se establecerán con sujeción a cada uno de los programas presupuestarios y partidas del presupuesto municipal.

Art. 14. El/la Director/a Financiero/a informará mensualmente al Alcalde sobre el estado de las partidas, a fin de que las órdenes de pago se expidan sobre la base de las disponibilidades de los respectivos rubros presupuestarios.

Art. 15. No se consideran total o inmediatamente disponibles las partidas de egresos si no hay relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos trimestrales determinados de conformidad con la Ley. En caso de insuficiencia de fondos el/la Alcalde/sa resolverá la prioridad del gasto con ajustes a las disposiciones legales pertinentes.

Art. 16. Todos los pagos, los efectuará el/la Tesorero/a mediante el Sistema de Pagos Interbancarios a nombre del interesado o su representante legal mediante comprobantes de pago debidamente prenumerados.

Art. 17. Los responsables de la ejecución de todos y cada uno de los programas contemplados en el Presupuesto Municipal, someterán a consideración del Alcalde/sa un calendario de ejecución del respectivo programa y de las necesidades de recursos detallados por cuatrimestres, dentro de los cuatro primeros días de cada cuatrimestre.

Art. 18. Dentro de los ocho primeros días de cada cuatrimestre, el Alcalde/sa y Director/a Financiero/a, con la información de los responsables de cada dirección procederán a fijar los cupos de gastos para cada uno de los programas, de conformidad con las disponibilidades de los fondos y con la efectividad de las recaudaciones.

Art. 19. Para establecer compromisos de gastos o realizar gastos devengados será indispensable que exista la respectiva asignación presupuestaria.

Art. 20. Toda orden de pago deberá estar debidamente autorizada y revisada por el/la directora/a Financiero/a, sin cuyo requisito no podrán ser pagados por el/la Tesorero/a Municipal.

Art. 21. El/la Alcalde/sa, funcionario o cualquier otro servidor municipal que ordene el uso indebido de fondos, será responsable personal y pecuniariamente.

Art. 22. Los ingresos por concepto de fondos ajenos, serán depositados por el/la Tesorero/a Municipal diariamente en las cuentas de los bancos corresponsales, los cuales serán entregados mensualmente a sus respectivos beneficiarios. El/la Tesorero/ra Municipal que no cumpla con la presente disposición será pecuniariamente responsable por el monto de dichos fondos.

Art.23. El/la Alcalde/sa, funcionarios o cualquier otro servidor municipal que ordene disponer los fondos ajenos, será responsable personal y pecuniariamente por el monto total de los fondos ajenos utilizados indebidamente.

Art. 24. Los contratos de servicios ocasionales se revisarán de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento y más disposiciones emitidas por el ente rector.

Art. 25. El Tesorero será directamente responsable del movimiento de recaudación de la Tesorería, exigiendo celeridad en el cobro de recaudaciones que están directamente bajo su control; además, organizará el sistema de recaudaciones y se interesará en el procedimiento administrativo de cobro excepcional o coactiva. Por otra parte, dispondrá se sellen las copias de los respectivos títulos de crédito recaudados. Así mismo el responsable de Caja, donde exista, entregará oportunamente al Tesorero/a y Director/a Financiero, los saldos de especies valoradas que se hallan a su cargo.

Art. 26. La aplicación de las escalas de remuneraciones se realizará de conformidad con los Acuerdos expedidos por el ente Rector de las Remuneraciones; respecto a los salarios de los trabajadores se realizará de conformidad a los Acuerdos o Resoluciones del ente rector del trabajo y según lo previsto en el Contrato Colectivo; y, además se considerará lo previsto en la ordenanza municipal respectiva.

Art. 27. Todo Contrato o nombramiento, previo a comprometer el gasto deberá disponer de la respectiva asignación presupuestaria y la observancia del debido proceso determinado en la LOSEP, su reglamento y demás normas expedidas por el ente rector.

Art. 28. Los funcionarios y servidores municipales que se acojan a renuncia voluntaria, supresión de partida o retiro voluntario para acogerse a la jubilación, las liquidaciones, compensaciones e indemnizaciones a que tienen derechos los servidores municipales se realizarán de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público, Art. 128 y 129.

Art. 29. La Remuneración Unificada del Señor Alcalde se fija en la cantidad de \$.....; y de los señores Concejales en el 50 %. de la remuneración de la máxima autoridad.

Art. 30. La fijación de las remuneraciones para el nivel directivo, se realizará de acuerdo con la Escala de Remuneraciones del Nivel Jerárquico Superior, expedida por el ente rector de las remuneraciones y de acuerdo con lo previsto en la ordenanza municipal respectiva.

Art. 31. Los comprobantes de pago serán firmados por el beneficiario; previa la revisión, control y firma del Director/a Financiero/a y responsable de la unidad de Contabilidad, sin estos requisitos no podrán ser cancelados por el/la Tesorero/a Municipal.

Art. 32. El/la Tesorero/a Municipal antes de efectuar el pago verificará que, al comprobante de pago, se adjunte la respectiva orden de ingreso que demuestre la adquisición del bien, debidamente legalizada por el responsable de Bodega y el funcionario custodio del bien.

Art.33. Todo comprobante de pago se sujetará a los procedimientos internos de control previo y concurrente establecidos por la Municipalidad.

Art. 34. La adquisición de bienes y contratación de servicios se formularán exclusivamente en la Unidad de Compras Públicas y se sujetarán a los procedimientos y pliegos establecidos por la SERCOP.

Art. 35. Los Viáticos a pagar a las Autoridades, concejales, funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad, estarán de acuerdo a lo establecido en los Acuerdos Ministeriales que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la reglamentación interna aprobada por la municipalidad.

Art. 36. Los funcionarios y empleados que manejen especies valoradas, títulos de crédito o valores monetarios rendirán la respectiva caución, previa al desempeño de sus cargos, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Caucciones expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 37. La Dirección Financiera reportará trimestralmente al Señor Alcalde/sa, sobre los saldos asignados de ingresos y asignaciones de gastos, utilizando para ello los datos que sobre los ingresos, gastos y saldos informe la Tesorería Municipal.

Art. 38. El Señor Alcalde/sa o su delegado podrá ordenar gastos en cada Programa Presupuestario de conformidad con la reglamentación interna y la Ordenanza de Presupuesto.

Art. 39. Las obras públicas solo podrán efectuarse cuando existan los estudios técnicos correspondientes elaborados o contratados por parte de la Dirección de Planificación Municipal.

Art. 40. La Unidad de Talento Humano, por medio del servidor encargado de la elaboración de los roles de pago, planillas, aportes, fondos de reserva, etc., de los funcionarios, trabajadores y servidores municipales, será responsable personal y pecuniariamente de incurrir en mora en la presentación oportuna, y que da lugar al cobro de multas y más sanciones por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Bibliografía

- Bonari, D. y Gasparin, J. (2014). La vinculación entre la planificación y el presupuesto. Recomendaciones para su implementación. Programa de Gestión Pública Area de Estado y Gobierno. <https://www.cippec.org/wp-content/uploads/2017/03/1348.pdf>
- Chacón, C. (2022). El presupuesto participativo, ¿su inicio prometedor para el pragmatismo territorial, a ser requisito sin transformación económica social? Una mirada a la evolución en el Ecuador. *Estudios de la Gestión Revista Internacional de Administración*. 12(2), 199-207. <https://revistas.uasb.edu.ec/index.php/eg/article/view/3480/3386>
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización. <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwi83qqvlyv9AhUVIIQIHZZeC4sQFnoECAkQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.cpcs.gov.ec%2Fwp-content%2Fuploads%2F2020%2F01%2Fcootad.pdf&usg=AOvVaw36m9tFZ0bPQmQk7leA1QIN>
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. 19 de octubre de 2010. <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjKm8DAllv9AhXgQzABHfXkDoMQFnoECCEQAQ&url=https%3A%2F%2Fbiblioteca.defensoria.gob.ec%2Fhandle%2F37000%2F3401&usg=AOvVaw34HwNdCrOeQNIEMoROMeXL>
- Constitución de la República del Ecuador. Registro Oficial No. 449, 20 de octubre 2008. <https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=constitucion+del+ecuador>
- Defensor. Políticas y presupuesto público con enfoque de derechos humanos 08 agosto 2016 Número 8, año XIV, agosto 2016. https://cdhcm.org.mx/wp-content/uploads/2014/05/dfensor_08_2016.pdf
- Díaz Aldret, Ana. (2017). Participación ciudadana en la gestión y en las políticas públicas. *Gestión y política pública*, 26(2), 341-379. Recuperado en 05 de marzo de 2023, de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1405-10792017000200341&lng=es&tlng=es
- Goldsmith, W., Vainer, C. (2019). Presupuesto participativo y políticas de poderes en Porto Alegre. Lincoln Institute of Land Policy. <https://www.lincolninst.edu/es/publications/articles/presupuesto-participativo-politicas-poderes-en-porto-alegre>
- Gómez Orea, D. (2013). Ordenación Territorial. Mundiprensa. Ley Orgánica de Participación Ciudadana. 20 de abril de 2010. https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwiS__ys-ej9AhU9QjABHRESCbAQFnoECAsQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.oas.org%2Fjuridico%2Fpdfs%2Fmesicic4_ecu_org6.pdf&usg=AOvVaw1x8UWwaiscaB9yS-YB6RND

Ministerio de Finanzas (2010). Manual de Procedimientos del Sistema de Presupuestos.
CODIGO: SA-CRH-DI-03-2010.

Ministerio de Finanzas (2021). Norma Técnica de Presupuesto 1.- PROGRAMACION PRESUPUESTARIA
GLOBAL, Elaboración y Difusión de las Directrices Presupuestarias

Plan Creando Oportunidades 2021-2025.

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjqcbLmYv9AhUDVTABH5K5CKA0QFnoECA0QAQ&url=https%3A%2F%2Fobservatorioplanificacion.cepal.org%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Fplan%2Ffiles%2FPlan-de-Creaci%25C3%25B3n-de-Oportunidades-2021-2025-Aprobado_compressed.pdf&usg=AOvVaw2Tt09WHyCnJWaA3gAZRmkf

Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Antonio Ante. (2020). https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjRgdqSgKz8AhVFRDABHRn2CHAQFnoECBMQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.antonioante.gob.ec%2FAntonioAnte%2Fimagenes%2FPDF%2F2020%2F06%2Fv5_PDOYT_ANTONIO_ANTE_FINAL_29_de_junio_de_2020.pdf&usg=AOvVaw0nN6K0ktZY4mALWW80CnAL

Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Cuenca. (2015). https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwj9n8Kw-a78AhXYTjABHWHOAnMQFnoECAkQAQ&url=https%3A%2F%2Fapp.sni.gob.ec%2Fsni-link%2Fsni%2FPORTAL_SNI%2Fdata_siGADM_plus%2FsiGADMplusdocumentofinal%2F0160000270001_documento%2520completo_13-03-2015_10-31-46.pdf&usg=AOvVaw3yF7ruOVpV-AnsZn5RJq4e

Planifica Ecuador. (2019). Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa. Resolución 13. Registro Oficial 91 de 29-nov.-2019

Secretaría Técnica de Planificación. Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa (2019).

https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2020-06/Documento_Norma-T%C3%A9cnica-Sistema-Nacional-Descentralizado-Planificaci%C3%B3n-Participativa.pdf

Secretaría Técnica Planifica Ecuador (2019). Guía para la Formulación/Actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDYOT Cantonal.

ANEXO 1. Ficha Técnica de cálculo del presupuesto participativo

Asignación porcentual por criterio a cada parroquia:

$$A_{ij} = \frac{C_{ij} * A_i}{\sum_{j=1}^m C_{ij}}$$

Donde:

i es el subíndice de cada criterio de asignación presupuestaria, con i de 1 a n.

j es el índice de cada parroquia, con j de 1 a m.

A_i es el porcentaje del presupuesto asignado al criterio i.

C_{ij} es el valor del criterio i para la parroquia j.

A_{ij} es la proporción que la parroquia j recibirá de A_i.

Asignación porcentual total a cada parroquia:

$$A_j = \sum_{i=1}^n A_{ij}$$

Donde

A_j es el porcentaje total asignado a la parroquia j.

ANEXO 2. Distributivo de Remuneraciones

No	DENOMINACION DEL PUESTO	CANTIDAD	REMUNERACION	No MESES	TOTAL ANUAL
AREA SERVICIOS GENERALES					
PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL					
Concejo Municipal					
1	Concejales	5	1.900	12	114.000
Alcaldía					
2	Alcalde	1	3.800	12	45.600
3	Secretaria Ejecutiva	1	675	12	8.100
Asesoría Jurídica					
4	Director	1	2.368	12	28.416
SUBTOTAL:					196.116
PROGRAMA 2.- ADMINISTRACION FINANCIERA					
Dirección Financiera					
5	Director	1	2.368	12	28.416
Tesorería					
6	Tesorero	1	1.676	12	20.112
Rentas					
7	Analista de Rentas	1	986	12	11.832
SUBTOTAL:					60.360
AREA SERVICIOS SOCIALES					
PROGRAMA 1.- PROMOCION Y ACCION SOCIAL					
Sección					
8	Jefe Promoción y Acción Social	1	1.676	12	20.112
9	Técnico Acción Social	1	1.086	12	13.032
SUBTOTAL:					33.144
AREA SERVICIOS COMUNALES					
PROGRAMA 1.- PLANIFICACION TERRITORIAL					
Dirección					
10	Director	1	2.368	12	28.416
SUBTOTAL:					28.416
PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO Y GESTION AMBIENTAL					
Dirección					
11	Director	1	2.368	12	28.416
Sección					
	Jefe Ambiente y Gestión de Riesgos	1	1.676	12	20.112
SUBTOTAL:					48.528
PROGRAMA 6.- OBRAS PUBLICAS					
Dirección					
12	Director	1	2.368	12	28.416
SUBTOTAL:					28.416
TOTAL:					394.980

Fuente: Elaboración propia

Ver archivo Excel PROGRAMAS, hoja DISTRIBUTIVO R