

3 C/O  
- 1 -



**LICENCIADO LUIS ALBERTO ANRANGO BONILLA  
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE SANTA ANA DE COTACACHI**

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador, que manifiesta: “los derechos de los servidores públicos son irrenunciables”.

Que, el Art. 255 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, contempla la posibilidad de entregar Anticipo de remuneraciones a los servidores públicos de la institución.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00054, publicado en el Registro Oficial No. 404 de 15 de marzo del 2011, el Ministerio de Relaciones Laborales, expide el Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos, a favor de los servidores y servidoras de las instituciones sujetas al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público vigente;

Que, es necesario establecer los procedimientos internos que garanticen la concesión de este beneficio en forma oportuna a los interesados; y,

Que, el GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi, tiene entre sus finalidades propende el desarrollo adecuado, sencillo, eficiente y oportuno de la gobernabilidad de la institución a favor de las y los servidores públicos, así como de la ciudadanía en general.

Que, con relación a los requeridos por las y los servidores públicos municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cotacachi, es necesario reglamentarlos observando la normativa legal señalada y sobre todo la disponibilidad financiera institucional

**EXPIDE EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPO DE  
REMUNERACIONES**

**Art. 1.-Beneficiarios.-**Tendrán derecho a solicitar anticipos de sueldos con cargo a sus remuneraciones mensuales unificadas y sin necesidad de justificación previa, hasta tres remuneraciones mensuales unificadas, las y los servidores públicos amparados en la





ALCALDÍA

LOSEP y las y los trabajadores amparados en el Código del Trabajo que laboran en el GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi, siempre que se encuentren legalmente prestando servicios en la institución, bajo la modalidad de nombramiento o contrato en sus diferentes modalidades, para lo cual se deberá contar con la liquidez respectiva.

**Art. 2.- Partida presupuestaria.-** Los anticipos de remuneraciones se los realizará con cargo a la partida presupuestaria remuneraciones mensuales unificadas, contempladas en el presupuesto del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi.

**Art. 3.- Alternativas de anticipos de remuneraciones.-** son los siguientes:

1. **Anticipo de una (1) remuneración mensual:** se lo concederá de acuerdo a la capacidad de pago del beneficiario, se descontará de forma prorrateada mensual en el plazo de hasta dos (2) meses, contados desde la fecha que fue otorgado; o, cuando la o el servidor cesare en funciones antes del plazo señalado, con cargo a la última remuneración mensual unificada a que tenga derecho, en el valor que alcanzare, sin perjuicio de descontar los posibles saldos de los valores que le correspondan por concepto de liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos;
2. **Anticipo de dos (2) remuneraciones mensuales:** será concedido de acuerdo a la capacidad de pago del beneficiario, se descontará de forma prorrateada mensual en el plazo de hasta seis (6) meses, contados desde la fecha que fue otorgado; y,

**Anticipos de tres (3) remuneraciones mensuales:** se concederá de acuerdo a la capacidad de pago del beneficiario y recaudado al momento de realizar el pago de las respectivas remuneraciones, el descuento se lo efectuará mensualmente y de manera prorrateada hasta el último mes del ejercicio fiscal, contados desde la fecha de concesión del anticipo.

Las y los beneficiarios podrán acceder mediante su solicitud individual, exclusivamente a uno de los tres anticipos de remuneraciones mencionados en los numerales establecidos en el presente artículo.

Cuando la o el beneficiario cesare en funciones antes del plazo establecido al pago del anticipo de sueldo, se lo cancelara con cargo a la última remuneración mensual unificada a que tenga derecho, en el valor que alcanzare, sin perjuicio de descontar los posibles saldos





ALCALDÍA

# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI

ADMINISTRACIÓN 2009 - 2014



de los valores que le correspondan por concepto de liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos.

**Art. 4.- Plazo de entrega de las solicitudes de anticipo.-** Las solicitudes de anticipo de remuneraciones, según lo establecido en el artículo 3 de este Reglamento, se receptaran en la Jefatura de Talento Humano durante los cinco primeros días de cada mes.

Las solicitudes entregadas con posterioridad al tiempo establecido en el inciso anterior no serán aceptadas.

**Art. 5.- Autorización por escrito para descuento del anticipo.-** Todo anticipo de remuneraciones deberá ser requerido mediante solicitud escrita y debidamente firmada por la o el beneficiario interesado, dirigida al Director de Gestión Administrativa y lo entregará en la Jefatura de Talento Humano.

En la indicada solicitud, el servidor autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo del pago de sus haberes, así como en el caso de cesación de funciones, autorizará se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubieren lugar.

A esta solicitud se adjuntará el documento de garantía (letra de cambio) personal debidamente suscrito y copia a color de la cédula de identidad de la o el beneficiario.

**Art. 6.- Presentación informes de liquidez.-** La Jefatura de Talento Humano elaborará el informe individual en el que se establecerá la capacidad de endeudamiento y pago de la o el beneficiario de los anticipos de remuneraciones.

Antes de ser aprobado el anticipo, la Jefatura de Talento Humano verificará que cada uno de los solicitantes cuenten mínimo con un treinta (30) por ciento disponible de su remuneración mensual unificada, de no cumplir este requerimiento será negada la petición.

La o el Jefe de Talento Humano deberá presentar a la o el Director de Gestión Administrativa el informe de liquidez de cada solicitante, así como el monto total mensual requerido de anticipos de remuneraciones en el plazo de un día hábil posterior al quinto día de plazo de receptadas las solicitudes.

**Art. 7.- Excepción:** Dentro de la programación de pagos de los anticipos señalados en el artículo anterior, queda prohibida la concesión de anticipos con cargo al décimo tercer o





ALCALDÍA

décimo cuarto sueldos, con excepción de aquellos casos emergentes debidamente solicitados por el servidor, y autorizados por el Director de Gestión Administrativo.

**Art. 8.- Capacidad de endeudamiento:** Los anticipos se otorgarán en función de la disponibilidad financiera institucional, con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el vigente presupuesto del GAD Municipal y dependiendo de la capacidad de endeudamiento de la o el beneficiario.

Para el efecto, la Dirección de Gestión Administrativa a través de la Jefatura de Talento Humano, previo a la concesión del anticipo solicitado, deberá verificar y considerar el límite de endeudamiento de cada solicitante, tomando en cuenta que el beneficiario no podrá percibir una remuneración mensual líquida menor al 30% de su remuneración mensual unificada, luego de deducidos los descuentos del anticipo solicitado y demás retenciones mensuales a que hubiere lugar.

**Art. 9.- Límites y prohibiciones:** La concesión de los anticipos antes señalados se sujetará a las siguientes limitaciones o prohibiciones adicionales:

1. Las o el beneficiario, solo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los anticipos enunciados en el artículo 3 del presente Reglamento.
2. Cuando ingrese una o un nuevo servidor público o una o un trabajador al GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi, para acceder a solicitar un anticipo de sueldo, deberá haber percibido al menos dos remuneraciones mensuales unificadas y por ende constar en el correspondiente Distributivo de Remuneraciones. En el caso de las y los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales, se considerará el límite del plazo del contrato para el pago de este anticipo.
3. No podrán concederse ninguno de los anticipos de sueldos, descritos en el artículo 3 del presente reglamento, durante el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal.
4. No se podrá solicitar o proceder a la renovación de los anticipos otorgados, mientras no se haya cancelado la totalidad de los mismos.

**Art. 10.- Cancelación de los anticipos de remuneraciones.-** El valor concedido será recaudado mensualmente a través de la Dirección de Gestión Financiera al momento de realizar el pago de las remuneraciones, respaldado en el rol de pagos elaborado por la Jefatura de Talento Humano, dentro del plazo establecido por la o el beneficiario, contados desde la concesión del anticipo.



COTACACHI  
hoy amamos los hijos



ALCALDÍA

El GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi, a través de la Dirección de Gestión Financiera y la Jefatura de Talento Humano, no concederá ninguno de los anticipos de sueldos mencionados en el artículo 3 del presente reglamento, ni tampoco se procederá a la renovación del anticipo otorgado, mientras no se haya cancelado la totalidad del mismo.

Una vez realizada la cancelación del anticipo de remuneración se podrá solicitar un nuevo anticipo el siguiente mes.

La/s o los beneficiarios, podrán pre cancelar con fondos propios el anticipo de sueldo que se le hubiere otorgado, pero no podrán solicitar un nuevo adelanto para cancelar un anticipo vigente.

**Art. 11.- Cesación de funciones o terminación contractual.-** En el caso de que la o el beneficiario cese en sus funciones o concluya su relación contractual, el saldo que restare por pagar de cualquier tipo de anticipo concedido, se cubrirá con los valores que le correspondan por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos. Si adicionalmente existiera un saldo, el servidor deberá cubrirlo en forma inmediata, como requisito para proceder con el trámite de terminación laboral en el Distributivo de Remuneraciones del GAD Municipal.

Si la o el ex servidor, la o el ex trabajador no realizare el pago correspondiente, mediante los informes respectivos emitidos por las Dirección de Gestión Financiera y Dirección de Gestión Administrativa, esta última a través de la Jefatura de Talento Humano, el GAD Municipal se iniciará los trámites necesarios para recuperar los valores por vía judicial mediante la ejecución de la garantía personal otorgada, y comunicará sobre esta situación al Ministerio de Relaciones Laborales, para su inclusión en el registro de impedidos para laborar en el sector público.

**Art. 12.-Prohibición de concesión de préstamos institucionales.-** Prohíbese a la o al Director/a de Gestión Financiera del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi conceder préstamos, bajo cualquier título o de cualquier naturaleza a las y los servidores públicos amparados en la LOSEP y las o los trabajadores amparados en el Código del Trabajo, conceder préstamos con fondos provenientes de los recursos presupuestarios de la institución asignados para su funcionamiento y operación, saldos de partidas presupuestarias no utilizadas o cualquier otra fuente de financiamiento que utilice recursos públicos que no sea exclusivamente la de anticipo de remuneraciones.





Las y los servidores públicos que transgredan las normas señaladas en el inciso anterior, responderán personal y pecuniariamente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudiere establecer la Contraloría General del Estado.

**Art. 13.- Garantía Personal.-** Para la concesión de cualquiera de los anticipos antes indicados, el beneficiario solicitante deberá rendir una garantía personal, en la forma de letra de cambio, debidamente firmado por el solicitante del anticipo de sueldo.

**Art. 14.- Registro y devolución de garantías.-** La Dirección de Gestión Financiera llevará un registro e historial de los anticipos concedidos a los servidores públicos de la Institución. Adicionalmente, será la responsable de recibir, registrar, archivar y custodiar los documentos originales de las garantías que respalden los anticipos concedidos de acuerdo a este reglamento. Una vez realizado la respectiva cancelación del anticipo de sueldo, deberá devolver el documento entregado como garantía y mantener una fotocopia en el Archivo Contable.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Queda prohibida toda concesión de anticipo de remuneraciones, bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente reglamento.

**Segunda.-** En caso de existir reformas o sustitución por parte del Ministerio de Relaciones Laborales a las disposiciones aplicables a la concesión de anticipos, se entenderá incorporadas o aplicables al presente Reglamento.

**Tercera.-** Se derogan todos aquellos reglamentos y disposiciones administrativas existentes en el GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi que se opongan al presente Reglamento de Anticipo de Remuneraciones.

**Cuarta.-** El presente Reglamento entrara en vigencia una vez que se cuente con la aprobación por parte de la máxima autoridad del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi.

**Quinta.-** Se ponga en conocimiento de los miembros del Concejo del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi la presente Resolución en sesión ordinaria.

**Sexta.-** Encárguese de su aplicación, cumplimiento y socialización del presente reglamento a la Dirección de Gestión Administrativa a través de la Jefatura de Talento Humano.





# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI

ADMINISTRACIÓN 2009 - 2014



ALCALDÍA

**Séptima.-** Los servidores encargados de autorizar los anticipos y efectuar los desembolsos, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

**DISPOSICION FINAL.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado en la ciudad de Cotacachi, a los siete días del mes de marzo de 2014.

  
Lic. Alberto Anfango Bonilla

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI

