

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG

Resolución No. 326-CM-GADMCH

REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESION DE ANTICIPOS DE SUELDOS Y/O REMUNERACIONES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHORDELEG.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, en aras de brindar una atención eficiente a las necesidades que se producen de manera inesperada de las y los servidores públicos municipales, en relación al otorgamiento de anticipos, se debe iniciar regulando el procedimiento respectivo, en donde se desarrollen de forma detallada los pasos a seguir previo al otorgamiento de dicho beneficio.

Consciente de las situaciones imprevistas y debidamente comprobadas, es menester que el GAD Municipal de Chordeleg, emita normativas que contribuyan a la descripción de instrucciones que cada dependencia en función de sus competencias y atribuciones deban de realizar en la concesión de anticipo de remuneraciones en favor de los y las servidores del GAD Municipal de Chordeleg.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 53 del COOTAD, consagran que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación;

Que, de conformidad con lo que prescribe el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador; “los derechos de los servidores públicos son irrenunciables”;

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 4 determina que: “Serán servidoras o 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.”;

Que, en el inciso primero del artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe: “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 710 se expidió el reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público, el mismo que en su artículo 255 regula el anticipo de remuneraciones y establece que las unidades responsables de la gestión financiera, concederán a pedido de las y los servidores públicos de la institución, anticipos de hasta tres remuneraciones unificadas, considerando su capacidad de endeudamiento;

Que, el Art 225 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, contenido en el Registro Oficial N° 418 publicado el 01 de abril de 2012, y la Norma 405-08 Anticipo de Fondos, literal a) de las Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, publicada en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 diciembre de 2009, determinan el procedimiento para la concesión de anticipos de remuneraciones unificadas a servidores público.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No 054 publicado en el Registro Oficial 404 del 15 de marzo del 2011, el Ministerio de Relaciones Laborales, expidió el Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos a los Servidores Públicos;

Que, el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0056 de 20 de marzo de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 473 de 06 de abril de 2015, el Ministerio del Trabajo, expidió el Acuerdo Sustitutivo al Acuerdo de Convenio de Pago por multas impuestas por los Directores Regionales de Trabajo y Servicio Público; y, anticipos de Remuneraciones de las Instituciones Públicas establecidas en el Artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, constituye una necesidad institucional regular los anticipos de sueldos y/o remuneraciones, que se otorgarán a los y las servidoras del GAD Municipal del cantón Chordeleg, a través de la implementación de un reglamento que regule y guarde concordancia con el ordenamiento jurídico vigente;

En uso de las atribuciones Legales y Constitucionales, se expide:

EL REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESION DE ANTICIPOS DE SUELDOS Y/O REMUNERACIONES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHORDELEG.

Capítulo I GENERALIDADES

Art. 1.- Objetivo. – El presente reglamento tiene por objeto regular el otorgamiento de anticipos de sueldos y/o remuneraciones a las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chordeleg.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- Tendrán derecho a solicitar anticipos con cargo a sus remuneraciones mensuales unificadas, las y los servidores públicos y obreros que se encuentren legalmente prestando servicios en la Institución:

- a) El alcalde o alcaldesa;
- b) Concejales y concejales;
- c) Servidores públicos (de carrera, de libre nombramiento y remoción, de nombramiento provisional, de período fijo y de contrato amparados por la LOSEP o en su caso por el Código de Trabajo).

Art. 3.- Responsables.- La responsabilidad derivada de la concesión y recuperación de los anticipos corresponde a la Dirección Financiera, a través de su director de área, quien dispondrá se implemente o adopten mecanismos más adecuados de conformidad con la ley, tendientes a garantizar en debida forma el trámite y recaudación de los anticipos según el presente procedimiento.

La responsabilidad derivada del descuento de los anticipos corresponde a la Unidad de Talento Humano, a través de su Analista, quien dispondrá se realicen los descuentos mensuales en la nómina de pago de los servidores, basados en la información mensual que solicite a la Dirección Financiera, o que se deba recuperar por concepto de cuotas de abonos o anticipos tipo a) y b) determinados en el artículo 5 del presente reglamento.

Art. 4.- Coordinación y Disponibilidad.- Para efectos de lo previsto en el artículo 2 del presente reglamento, la Dirección Financiera coordinará con la Unidad de Talento Humano la factibilidad de conceder anticipos de sueldo que solicitaren las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg.

Disponibilidad: Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional, a pedido de las y los servidores y trabajadores públicos de la institución, podrán solicitar los anticipos permitidos en este reglamento.

Capítulo II DE LOS ANTICIPOS

Art. 5.- Tipos de Anticipos: Se establecen los siguientes tipos de anticipos:

a) Anticipo equivalente a una remuneración mensual unificada: Este anticipo se descontará en forma mensual, en un plazo de hasta sesenta (60) días contados desde la fecha de otorgado, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No 054 del Ministerio de Relaciones Laborales, mediante el cual expidió el Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos a los Servidores Públicos; 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, entre otros; y ,

b) Anticipo de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas: Se podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída; el anticipo será descontado de sus haberes en un plazo de hasta doce (12) meses dentro del mismo año fiscal, contados desde la fecha de concesión del anticipo, y, del tiempo estipulado contractualmente para el caso de servidores públicos que laboren con contrato de servicios ocasionales. La concesión del anticipo será descontada desde el mes en el que se otorga al servidor.

Los descuentos de estos anticipos se efectuarán mensualmente, de manera prorrateada durante el plazo convenido dentro de un mismo año fiscal, de acuerdo con la programación de pagos solicitada y aprobada por la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chordeleg; excepto en el mes de diciembre, en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% del valor de una remuneración mensual unificada de la o el servidor.

En el caso que, por cualquier eventualidad, no pudiese cubrirse el porcentaje mínimo de descuentos señalado para el mes de diciembre, el saldo que corresponda para completarlo, para el caso de servidores con nombramiento o contrato de trabajo de plazo indefinido, se descontará en su totalidad, de la remuneración mensual unificada del mes subsiguiente; y en el caso de servicios ocasionales, en su totalidad del décimo tercer sueldo.

Para el caso de los servidores que presten sus servicios bajo contratos ocasionales el anticipo se concederá hasta por el tiempo que dure el contrato.

Art. 6.- Condiciones para otorgar anticipos.- Se podrá otorgar un anticipo de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores; siempre y cuando la capacidad de pago de dicho servidor/a le permita cubrir la obligación a contraer, que será determinada por la Unidad de Talento Humano, mediante un informe de Capacidad de Endeudamiento, observando las siguientes condiciones:

- A las y los servidores con nombramiento permanente, de libre remoción, de elección popular, y contrato bajo régimen Código de Trabajo - Contrato de Plazo Indefinido que exceda cuatro meses de servicio se le otorgará anticipo hasta por tres (3) remuneraciones unificadas.
- Para los ganadores de concursos de Méritos y Oposición a los cuales se emita un nombramiento provisional con período de prueba, no se les concederá anticipo hasta cumplidos cinco meses de trabajo continuo.

Art. 7.- Capacidad de endeudamiento. - Los anticipos se otorgarán en función de la disponibilidad financiera institucional y dependiendo de la capacidad de endeudamiento de la o el servidor, en consecuencia, la Unidad de Talento Humano realizará el análisis respectivo.

La Dirección Financiera, previo a la aprobación de la concesión del anticipo solicitado, deberá verificar y considerar el límite de endeudamiento de cada solicitante, tomando en cuenta que el servidor no podrá percibir una remuneración mensual líquida menor al 20% de su remuneración mensual unificada, luego de deducidos los descuentos del anticipo solicitado y demás retenciones mensuales a que hubiere lugar.

Art. 8.- Informes.- La Dirección Financiera remitirá a la Unidad de Talento Humano durante los primeros quince días de cada mes un informe detallado de los anticipos concedidos en el mes anterior a efectos de que sea considerado en la nómina de pagos de personal, así también determinará las cuotas y el plazo que dure el anticipo.

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

- a) La o el servidor, solo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los anticipos enunciados;

- b) La Institución no podrá conceder ninguno de los tipos de anticipos en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal;
- c) No se podrá solicitar o proceder a la renovación de los anticipos otorgados, mientras no se haya cancelado la totalidad de los mismos;
- d) Queda prohibida la concesión de anticipos con cargo al décimo tercer o décimo cuarto sueldo; y,
- e) Las o los servidores, podrán pre cancelar con fondos propios los anticipos que se les hubiere otorgado, pero no otorgará otro para cancelar un anticipo vigente.

Art. 10.- Cesación de funciones o terminación contractual: En el caso de que la o el servidor público 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 u otras a que hubiera lugar; esta autorización de descuento constara por escrito en el formulario de petición de anticipo.

Si adicionalmente existiera un saldo, el servidor deberá cubrirlo en forma inmediata, como requisito para proceder con el trámite de terminación laboral. Si él o la ex servidora no realizare el pago correspondiente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chordeleg iniciará los trámites necesarios para recuperar los valores por vía judicial y comunicará sobre esta situación al Ministerio de Trabajo, para su inclusión en el registro de impedidos para laborar en el sector público; sin perjuicio de iniciarse un procedimiento coactivo.

Art. 11.- Control previo al otorgamiento de anticipos: Previo a la concesión del anticipo, la Unidad de Talento Humano, cumplirán con las siguientes actividades:

- a. Revisar el tipo de relación laboral que mantiene la o el servidor o trabajador con el fin de determinar el monto y plazo máximo del anticipo.
- b. Verificar la liquidez mensual de la o el servidor o trabajador, la misma que corresponde a la diferencia entre los haberes (remuneración mensual unificada) y los descuentos de ley (Impuesto a la Renta y aportes al IESS); así como retenciones judiciales en caso de haberlas, descuentos por préstamos con la Asociación de Empleados; y deudas pendientes con el GAD Municipal.
- c. Verificar la liquidez y capacidad de pago para el descuento del 70% de la remuneración mensual unificada que se efectúe en el mes de diciembre, para el caso del personal amparado en la LOSEP.
- d. El personal únicamente podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos

anticipos detallados en este reglamento, y para solicitar un nuevo anticipo deberá haber cancelado la totalidad del anticipo que adeuda.

e. El cupo al que tendrán derecho las y los servidores de la Institución será de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas, y el cupo de las y los trabajadores amparados por el Código del Trabajo será de hasta dos (2) remuneraciones, sujeto al plazo y a la liquidez del solicitante y conforme el siguiente detalle:

RELACIÓN LABORAL	CUPO
Nombramiento Permanente	Hasta 3 RMU
Nombramiento de Libre nombramiento y remoción	Hasta 3 RMU
Nombramiento Provisional	Hasta 3 RMU
Contratos Ocasionales	Hasta 2 RMU
Plazo Indefinido (Código Trabajo)	Hasta 2 RMU

Capítulo III DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS

Art. 12.- Procedimiento. - El trámite para la concesión de anticipo de remuneraciones se sujetará al siguiente procedimiento:

a) El o la servidora requerirá al Alcalde o Alcaldesa mediante solicitud escrita y debidamente firmada, uno de los anticipos determinados en el presente reglamento, hasta el 10 de cada mes. En la solicitud deberá indicar claramente el monto solicitado, el plazo a descontar;

b) El Alcalde o Alcaldesa sumillará la solicitud de la o el servidor público y derivará a la Unidad de Talento Humano, para el análisis de la capacidad de pago del solicitante, de ser el caso;

c) La Unidad de Talento Humano, a través del Analista, procederá a realizar el análisis de capacidad de endeudamiento de la o el servidor que solicita el anticipo y en un plazo no mayor a 48 horas, y remitirá un análisis a la Dirección Financiera mediante memorando, el mismo que contendrá las siguientes novedades:

- Modalidad de vinculación: nombramiento, contrato de servicios ocasionales, contrato a plazo fijo o indefinido, de elección popular.
- Capacidad de endeudamiento del solicitante (Préstamos con el Seguro Social, descuentos judiciales, Asociación de Servidores y otros).

d) Si el valor solicitado por el servidor/a excediere la capacidad de endeudamiento, la

Dirección Financiera informará al servidor/a por escrito la cantidad del monto máximo que se podrá otorgar como anticipo;

e) Si el solicitante manifiesta por escrito la conformidad de acceder al anticipo, por el valor referido, se procederá a actualizar la solicitud con los valores establecidos, caso contrario se dará por finalizado el trámite;

f) La Dirección Financiera, verificará a través del área de Contabilidad o tesorería si el solicitante mantiene anticipos vigentes, mediante la emisión de un certificado de no adeudar valores al GAD Municipal;

g) La Dirección Financiera con base al informe de análisis de capacidad de pago con la documentación e información disponible, aprobará o negará el monto de la solicitud de anticipo en virtud de la liquidez financiera disponible para tal efecto;

h) De ser aprobada la petición de anticipo, la Dirección Financiera mediante el formulario "Solicitud de Anticipo de Sueldo" (anexo 1) consignará la información respecto del monto, plazo y cuotas a descontar del anticipo autorizado, y comunicará a la o el solicitante que se acerque a suscribir el documento.

El formulario deberá indicar con claridad que el requirente autoriza el débito periódico del valor del anticipo, a través del pago de sus haberes; en el caso de renuncia o separación de la relación laboral con la entidad, autorizará el descuento de su liquidación de haberes, íntegra o totalmente los valores a que hubiere lugar.

i) Aprobado el anticipo, la Dirección Financiera, remitirá el trámite al Alcalde o Alcaldesa para su autorización mediante Orden de Pago, con los siguientes documentos:

- Memorando, y solicitud del servidor.
- Análisis de capacidad de endeudamiento.
- Formulario de "Solicitud de Anticipo de Sueldo".
- Certificado de no adeudar ningún anticipo.
- Una garantía consistente en una letra de cambio por el valor del anticipo

j) Autorizado el anticipo, la Dirección Financiera entregará el expediente a Contabilidad y posteriormente a Tesorería, para que procedan con el trámite legal de registro contable y transferencia respectiva;

k) La confirmación de transferencia del anticipo será informada al servidor mediante correo electrónico o llamada, sms telefónico;

l) El anticipo será transferido a la cuenta del servidor requirente, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el presente reglamento.

m) La Dirección Financiera procesado el pago correspondiente por concepto de anticipo, notificará a la de Talento Humano sobre el pago del anticipo realizado para su conocimiento

y control interno, mediante la entrega de copia del formulario “Solicitud de Anticipo de Sueldo” legalizado.

n) Una vez devengado el anticipo concedido, a petición del servidor / obrero, la Dirección Financiera devolverá la garantía correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

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

Segunda.- En el caso que el servidor público ya no se encuentre prestando sus servicios para la institución, se procederá a comunicar a la Procuraduría Sindica y Dirección Financiera, para que se dé inicio al juicio coactivo, en el marco de sus competencias para la recuperación de dichos valores.

En el caso de que la o el servidor no cancelare totalmente el monto del anticipo otorgado, la institución deberá comunicar del particular al Ministerio de Trabajo, para que se incluya en el registro de impedidos para laborar en el sector público.

Tercera.- Para la aplicación del presente reglamento, en todos los casos se deberá contar previamente con la certificación presupuestaria de disponibilidad de fondos por parte de la Dirección Financiera.

Cuarta.- En caso de existir reformas o sustitución por parte del Ministerio del Trabajo a las disposiciones aplicables a la concesión de anticipos, se entenderán incorporadas o aplicables al presente reglamento.

Quinta. - En el caso de los anticipos concedidos en años anteriores y que consten en los sistemas transaccionales de la Institución como un valor pendiente por recuperar debidamente justificado, en un término no mayor de sesenta días contados desde la fecha de emisión del presente reglamento, la Dirección Financiera procederá a identificar a los servidores y ex servidores que aún mantienen cuentas por cobrar por concepto de anticipos de remuneraciones, a fin de comunicar a la Unidad de Talento Humano en el caso que dichos servidores aún se encuentren laborando en la institución para que se proceda a realizar los descuentos correspondientes a través de los roles de pago.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese todas las disposiciones contenidas en normativas de igual o menor jerarquía que se contraponga a este reglamento.

DISPOSICION FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su promulgación en la página web de la institución y de acuerdo a los artículos 322 y 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de Chordeleg a los 30 días del mes de junio de 2021, a las dieciséis horas con diez minutos.

Sr. Deifilio Arévalo Vásquez
ALCALDE DEL CANTÓN CHORDELEG

Abg. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DEL CONCEJO (E)

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG.- En la Oficina de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, a los treinta días del mes de junio de dos mil veintiuno a las dieciséis horas con diez minutos, proveyó y firmó el decreto que antecede el Sr. Deifilio Arévalo Vásquez, Alcalde del cantón Chordeleg.-**CERTIFICO.-**

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DEL CONCEJO (E)

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que en Sesión Ordinaria realizada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, el día miércoles treinta de junio de dos mil veintiuno en el tratamiento del cuarto punto del orden del día se aprobó el **REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESION DE ANTICIPOS DE SUELDOS Y/O REMUNERACIONES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHORDELEG**, Chordeleg, 30 de junio de 2021.

Ab. Juan Carlos Ruiz
SECRETARIO DEL CONCEJO (E)