



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
"ÁVILA HUIRUNO" GADPAH**

Creada Mediante Ley Div. Territorial 1861

Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de Octubre de 1985

Registro Oficial N° 815 del 6 de Noviembre de 1995



**EXPIDE EL SIGUIENTE: REGLAMENTO INTERNO PARA EL PROCEDIMIENTO Y CONSECIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LAS SERVIDORAS, SERVIDORES Y AUTORIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ÁVILA HUIRUNO**

**Art. 1.-** Tendrán derecho a solicitar anticipos de remuneraciones, servidores, funcionarios, dignatarios y autoridades con: nombramiento o contrato, sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo.

**Art. 2.-** El señor o señora Presidente /a autorizará anticipos de remuneraciones, previo informe de la Secretario/a-Tesorero/a quien será el responsable de fijar la cuantía que no podrá exceder la capacidad de pago del solicitante y de acuerdo a su liquidez, que será determinada en el análisis y comprobación de endeudamiento para con la entidad.

#### **TIPOS DE ANTICIPO**

**Art. 3.-** Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional, la Unidad de Gestión Financiera, a pedido de las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, y sin necesidad de justificación previa podrán conceder uno de los siguientes anticipos: El descuento por el anticipo concedido, se efectuará mensualmente, el mismo que constará en el respectivo rol de pago, de manera prorrateada durante el plazo convenido; 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.

a).- Un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas. El valor así concedido será recaudado al momento de realizar el pago mensual de las remuneraciones, por la Secretario/a-Tesorero/a, quien hace las veces de Unidad de gestión Financiera, dentro del plazo solicitado por la o el servidor, que no excederá los 12 meses, contados desde la concesión del anticipo en el caso de las y los servidores públicos con nombramiento, y del tiempo estipulado contractualmente para el caso de servidores públicos con contrato de servicios ocasionales, el descuento por el anticipo concedido, se efectuará mensualmente, el mismo que constará en el respectivo rol de pago, de manera prorrateada durante el plazo convenido; 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.

b).- Un anticipo equivalente a una remuneración mensual unificada de la o el servidor, que se descontará hasta en un plazo de 60 días de otorgado el anticipo; o, de ser el caso cuando la o el servidor cesare en funciones antes del plazo concedido.

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**Art. 4.-** Para solicitar un anticipo de remuneración se realizan los siguientes procedimientos:



- a).- El solicitante, para acogerse al anticipo, deberá presentar la solicitud de anticipo de remuneración, mediante el Formulario 01, el mismo que deberá ser suscrito por el solicitante, y entregado a la Unidad de Gestión Financiera.
- b).- El Secretario/a-Tesorero/a, quien hace las veces de Unidad de Gestión Financiera, recepcionará la solicitud y elaborará un informe Formulario 02, para determinar el monto del anticipo de acuerdo a la remuneración del solicitante, establecer el descuento mensual, conforme a lo previsto en los literales a) y b) del artículo 3, y establecer la factibilidad del anticipo.
- c).- La máxima autoridad, una vez recibido el informe de la Unidad de Gestión Financiera, Autorizará o no el anticipo solicitado, Formulario 03.

**Art. 5.-** En el caso de que la o el servidor público cese en sus funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos o mediante la ejecución de las garantías personales otorgadas para la concesión de este anticipo, en forma previa a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo en el pago de sus haberes; y, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, autorizará se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubieren lugar.

**Art. 6.-** La o el servidor, solo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados en el artículo 3 del presente reglamento.

**Art. 7.-** Las instituciones no podrán conceder ninguno de los anticipos enunciados en el artículo 3 de este reglamento en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni tampoco podrán proceder a renovación de los anticipos otorgados, mientras no se haya cancelado la totalidad del anticipo, las o los servidores, podrán pre cancelar con fondos propios los anticipos que se les hubiere otorgado, pero no podrán solicitar uno, cualquiera de ellos para cancelar un anticipo vigente.

**Art. 8.-** En el caso de que la o el servidor no cancelare totalmente el monto del anticipo, la institución en la cual ejerce o ejerció su puesto, deberá comunicar al ministerio de Relaciones Laborales, para que se incluya en el registro de impedidos para laborar en el sector público.

**Art. 9.-** Corresponde al Secretario/a-Tesorero/a, lo siguiente:

- a).- Llevar un registro de la concesión de anticipo de remuneraciones del personal.
- b).- Depositar directamente en cuenta al beneficiario del anticipo, en un plazo no mayor de dos días, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud, previa verificación de la disponibilidad de fondos y aprobación del Presidente.

## DE LOS FORMULARIOS

### FORMULARIO N° 01 SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACIÓN N° 001-AR-

B..... A,.... de..... Del 2013.



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL**  
**"ÁVILA HUIRUNO" GADPAH**  
 Creada Mediante Ley Div. Territorial 1861  
 Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de Octubre de 1985  
 Registro Oficial N° 815 del 6 de Noviembre de 1995



Señor: .....

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**PARROQUIAL RURAL DE.....**  
 Presente.-

De mi consideración:

Yo,..... con cédula de identidad N°.....  
 En calidad de..... del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de....., conforme el Reglamento Interno para el Procedimiento y Concesión de Anticipos de Remuneraciones, solicito se me conceda un Anticipo de Remuneración por un valor De \$..... (..... CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS), a ser Descotado en un plazo de..... meses, el mismo que será destinado para;  
 .....  
 Para ser depositado en la Cta./cte./ah..... N°..... Del Banco de.....

Expreso mi **AUTORIZACIÓN** para que se me realice el débito periódico del valor del anticipo en el pago de mis haberes, adicionalmente en caso de cesar en mis funciones autorizo se me cobre el valor total o valor restante del anticipo concedido, con lo que me corresponde por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos.

Atentamente,

Nombre  
 SERVIDORA SOLICITANTE

**FORMULARIO N° 02**  
**INFORME DE SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACIÓN**  
 N° 001-ST-AR-

B..... a,.... de..... Del 2013

Señor:.....

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**PARROQUIAL RURAL DE.....**  
 Presente.-



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL**  
**"ÁVILA HUIRUNO" GADPAH**  
 Creada Mediante Ley Div. Territorial 1861  
 Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de Octubre de 1985  
 Registro Oficial N° 815 del 6 de Noviembre de 1995



De mi consideración:

Conforme solicitud de anticipo de remuneración N°....., recibida el ..... , suscrita por el Señor (a)....., portador de la Cédula N°....., en calidad de..... Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de....., conforme el Reglamento Interno Para el Procedimiento y Concesión de Anticipos de Remuneraciones, informo lo siguiente:

REMUNERACION  
 QUE PERCIBE.....  
 FECHA DE  
 INGRESO AL  
 GADPR.....  
 RELACION  
 LABORAL.....  
 PERIODO.....  
 MONTO  
 SOLICITADO.....  
 DESCUENTO  
 MENSUAL.....  
 MESES.....  
 OBSERVACIONES.....

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Sr. (a).....  
 SECRETARIO(A)- TESORERO(A)

**FORMULARIO N° 03.**  
**MEMORÁNDUM N° GADPAH. 001**

DE: Sr. José Huatatoa  
 PRESIDENTE DEL GADPR. DE ÁVILA HUIRUNO

PARA: Sra. Rosaura Salazar



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
"ÁVILA HUIRUNO" GADPAH**

Creada Mediante Ley Div. Territorial 1861  
Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de Octubre de 1985  
Registro Oficial N° 815 del 6 de Noviembre de 1995



**SECRETARIO/A TESORERO/A DEL GADPR. DE ÁVILA HUIRUNO**

FECHA: 06 - 06 - 2014.

ASUNTO: AUTORIZANDO

Conforme informe N° ....., de Anticipo de Remuneración Solicitado,  
(DISPONGO Y AUTORIZO), (NO AUTORIZO), se sirva realizar la Transferencia del valor de anticipo  
solicitado, en cuenta del Sr/a.....

De Ud.

Atentamente,

Sr. José Huatatoca  
**PRESIDENTE DEL GADPR DE ÁVILA HUIRUNO**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

PRIMERA.- En todo lo que no estuviere establecido en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la república del Ecuador Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, Resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales y demás leyes concernientes.

SEGUNDA.- Este reglamento se encuentra sujeto a la actualización permanente, con el propósito de incluir en él los cambios que se produzcan, como efecto de la actualización de la normatividad y políticas que se emitan o las necesidades del Gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Ávila Huiruno.

**DISPOSICION FINAL:**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en sesión ordinaria de la Junta en Pleno, y definitivo debate por el órgano legislativo.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo de Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno a los 02 días del mes de junio del año 2014.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
"ÁVILA HUIRUNO" GADPAH

Creada Mediante Ley Div. Territorial 1861  
Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de  
Registro Oficial N° 815 del 9 de Noviembre



  
Sr. José Huatatoca  
PRESIDENTE



**Certifico;** Que en primera instancia en la sesión ordinaria por todo las autoridades de Junta en Pleno por decisión Unánime el 02 de junio del dos mil catorce; Fue analizado y aprobado el Reglamento Interno para el Procedimiento y Concesión de Anticipos de Remuneración Para las Servidoras, Servidores y Autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno.

  
Sta. JESSICA UPA  
SECRETARIA DEL GADPAH



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
"ÁVILA HUIRUNO" GADPAH**

Creada Mediante Ley Div. Territorial 1861

Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de Octubre de 1985

Registro Oficial N° 815 del 6 de Noviembre de 1995



**REGLAMENTO INTERNO PARA EL PROCEDIMIENTO Y CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LAS SERVIDORAS, SERVIDORES Y AUTORIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ÁVILA HUIRUNO**

**Considerando:**

Que, es necesario establecer en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, normas y procedimientos internos que permitan una correcta Administración, aplicación y control de anticipos de remuneraciones del personal.

Que, es necesario coordinar acciones entre las servidoras y servidores, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, para evitar un Desordenado endeudamiento que genera graves problemas de orden social y Familiar.

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público en el artículo 51 literal a) establece que el Ministerio de Relaciones Laborales le compete ejercer la rectoría en materia de Remuneraciones del sector público.

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo Ministerial N° 00054 Del 15 de marzo del 2011, publicado en el registro Oficial N° 404 del 15 de marzo Del 2011, expide el Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus artículos 5 y 6 establece y garantiza que los gobiernos Autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y Financiera, en concordancia con lo que establece el artículo 238 inciso primero de La Constitución de la República del Ecuador.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 8, faculta en sus respectivas circunscripciones Territoriales y el ámbito de sus competencias y de las que fueran delegadas los Gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, tienen la capacidad de dictar acuerdos y resoluciones así como normas reglamentarias de carácter administrativo, en concordancia con el artículo 67 literal a) y 323 del mismo cuerpo Legal.

Que, es necesario actualizar la base normativa que sustenta la concesión de anticipos de remuneración, tomando en consideración que debemos racionalizar el Manejo y uso de los recursos presupuestarios asignados para este concepto, en uso de las atribuciones legales que les confieren los artículos 8, 67 literal a) 323 Del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

El pleno goce del derecho de autonomía establecido en la Constitución de la República del Ecuador y la ley que regula las acciones que cumplen los gobiernos Autónomos descentralizados.