

## **EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SUCUA**

### **Considerando:**

Que, el órgano rector de las remuneraciones en el Sector Público, ha emitido mediante Registro Oficial No. 418 del 1°. De abril del 2011, en su Art. 225, la normativa legal para la emisión anticipos de remuneraciones con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas.

Que el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público confiere la potestad a las unidades responsables de la gestión financiera, el de conceder anticipos de remuneraciones, a pedido de las y los servidores públicos, de una hasta tres remuneraciones unificadas, considerando su capacidad de endeudamiento, normando que los anticipos se puedan conceder con un máximo de hasta 12 meses y hasta tres remuneraciones unificadas.

Que, el Sistema de Administración Financiera (SAFY), a través del nuevo Catálogo General de Cuentas emitido en septiembre del 2012 ha insertado una clasificación específica para los anticipos de remuneraciones unificadas, de acuerdo al plazo y valor solicitado, siempre y cuando se cumpla lo que dispone el Reglamento de la LOSEP;

Y, en virtud de las atribuciones que le confiere la ley, expide;

### **EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES, LAS SERVIDORAS Y TRABAJADORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA.**

**Art. 1.-** Tendrán derecho a solicitar anticipos la o el servidor público, que se encuentren prestando servicios en el Gobierno Municipal del Cantón Sucúa, bajo la modalidad de nombramiento, contrato de servicios ocasionales y contratos de trabajo a plazos fijo e indefinido, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad económica suficiente, para lo cual el interesado(a)deberá presentar la solicitud adjunto la certificación económica otorgada por la dirección financiera administrativa o persona delegada para el efecto. En el caso de aquellos que cuenten con un contrato fijo además deberán adjuntar una GARANTIA Y AUTORIZACION DE DESCUENTO

**Art.2. AUTORIZACION.-** Sólo la máxima autoridad en la persona del señor Alcalde autorizará los anticipos referidos en el artículo anterior.

**Art.3. MONTO.-** El valor del anticipo dependerá de la capacidad de endeudamiento del servidor y trabajador solicitante, teniendo como límite lo siguiente:

En anticipos tipo "A", hasta una remuneración o salario unificado.  
En anticipos tipo "B", hasta dos remuneraciones o salarios unificados.  
En anticipos tipo "C", hasta tres remuneraciones o salarios unificados.

Para acceder a un anticipo de tipo "A", será tramitado únicamente con la solicitud previamente autorizada por la máxima autoridad. Para acceder a un anticipo de tipo "B" y "C" los solicitantes deberán adjuntar, además de la solicitud escrita, una garantía conforme el anexo 1 del presente reglamento, (formulario de solicitud de anticipos).

**Art. 4. PLAZO Y FORMA DE PAGO.**-El plazo de cada descuento será de acuerdo al tipo de descuento, es decir, los de tipo "A" hasta 2 meses, los de tipo "B" hasta 8 meses y los de tipo "C" hasta 12 meses. Para los servidores y trabajadores que tengan contrato fijo o de servicios ocasionales se considerará la fecha límite del contrato. Los descuentos se harán en forma mensual mediante roles de pagos y en los plazos aprobados por la Dirección financiera luego de que sea verificado en contabilidad su capacidad de pago, mediante el formulario de "SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACIONES", que en ningún caso superarán 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 o de trabajo.

**Art. 5. GARANTIAS.**- Los anticipos que trata el presente reglamento se garantizarán de la siguiente forma:

- a) Los anticipos de tipo "A", hasta una RMU, no requerirán de la presentación de ninguna garantía, por cuanto bastará con la presentación de la solicitud aprobada.
- b) Los anticipos de hasta tres RMU, estarán garantizados con un título valor y con la liquidación de haberes a que tenga derecho el solicitante a la fecha de la solicitud. Los servidores, las servidoras y trabajadores del Gobierno Municipal del Cantón Sucúa, para solicitar un anticipo de tipo "B" Y "C" deberán presentar, adjunta a la solicitud del anticipo, una autorización legalizada de uno o dos funcionarios con permanencia en la Institución, en donde se establezca que en caso de no ser cubierto el anticipo por parte del beneficiario, éste asumirá el pago hasta la cancelación total.
- c) El o la garante de los anticipos de tipo "B" y "C" no podrá garantizar a más de tres solicitantes dentro del mismo año económico.
- d) En el caso de que la o el servidor público cese en su 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 garantías personales otorgadas para la concesión de este anticipo.

**Art. 6. REQUISITOS Y CONDICIONES.**- Para la concesión de los anticipos se observarán las siguientes disposiciones:

a) Los anticipos se concederán a los dignatarios, a las o los servidores con nombramiento permanente, funcionarios de libre nombramiento y remoción, contratos fijos, contratos bajo el Código del Trabajo y contrato de servicios ocasionales, para estos tres últimos, la programación del descuento no podrá superar la fecha de terminación del contrato, en el caso de los funcionarios de libre nombramiento se concederá previo el análisis de su tiempo de servicio y los valores de sus liquidaciones en el caso de concluir sus funciones;

b) Las o los servidores que fueren declarados en comisión de servicio sin remuneración, deberán cancelar inmediatamente el saldo que tuvieren pendiente por concepto de anticipos. La Sección de Contabilidad, descontará los saldos adeudados por anticipos de la última remuneración percibida y de los haberes a los que tenga derecho la o el servidor. De mantener compromisos pendientes, deberá realizar depósitos a la cuenta de ingresos propios de la institución en un plazo máximo de 30 días;

c) No se podrá acceder a los tres anticipos en forma simultánea, tampoco podrán proceder a la renovación de los anticipos otorgados mientras no se haya cancelado la totalidad del anticipo.

d) El Gobierno Municipal del Cantón Sucúa, por ningún motivo podrá conceder anticipos en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal.

e) Se podrá pre cancelar con fondos propios los anticipos que se les hubiere otorgado, pero no podrán solicitar uno para cancelar otro anticipo vigente. Dicha pre cancelación se realizará directamente a la cuenta de ingresos que mantiene la institución;

f) Para la concesión de los anticipos la Dirección de Administración de Talento Humano, verificará con la documentación de cada servidora o servidor la capacidad de pago del solicitante.

**Art. 7.- PROCEDIMIENTO.-** La concesión de anticipos estará a cargo de la Dirección Administrativa Financiera, para lo cual se cumplirá el siguiente procedimiento:

a) Solicitud del anticipo de remuneraciones dirigida a la máxima autoridad.

b) En los casos de las servidoras y los servidores que deben presentar el Formulario de anticipos previamente garantizado, éstos presentarán la necesidad hasta el 15 de cada mes en la Dirección Administrativa Financiera para su visto bueno, es decir cuando se trate de anticipos B y C para el personal contratado a plazo fijo. La solicitud de anticipos será llenada en formularios prenumerados que se

retirarán previamente de la Dirección Administrativa Financiera.

- c) El Memorando de autorización de pago otorgado por la máxima autoridad, al que irá adjunto el formulario de anticipos de remuneraciones aprobado por la Dirección Financiera cuando el caso lo amerite.
  
- d) Una vez ingresado el trámite a contabilidad se procederá a revisarlo; en caso de que se encuentre debidamente respaldada con la documentación de soporte, se procederá a realizar su pago e inmediatamente comunicará al interesado o interesada el resultado en un término de 24 horas laborables de ingresado el trámite.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** No se podrán presentar solicitudes de anticipos de remuneraciones o salarios dentro del mes de diciembre de cada año fiscal, ni se podrá solicitar un anticipo estando pendiente la cancelación de una anticipo anterior.

**SEGUNDA:** El descuento por el anticipo concedido, se efectuará mensualmente, 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, que será descontado del décimo tercer sueldo, salvo que el servidor, la servidora, trabajadora o trabajador público exprese por escrito que se le haga por descuentos mensuales iguales.

**TERCERA.-** Previo 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, mediante el formulario elaborado para la concesión del anticipo; 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 hubiese lugar.

**CUARTA.-** Los anticipos se otorgarán en función de las disponibilidades financieras con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señalados en el vigente presupuesto del Gobierno Municipal de Sucúa y dependiendo de la capacidad de endeudamiento del servidor o trabajador.

**QUINTA.-** Los anticipos se entregarán mediante transferencia bancaria a nombre de la o el servidor/trabajador/dignatario solicitante.

**ARTÍCULO FINAL.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción por parte del Alcalde.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del cantón Sucúa, a los 21 días del mes de Febrero del año 2013.

Dr. Saúl Cárdenas Riera  
ALCALDE DEL CANTON SUCUA

Dr. Rommel Barrera Basantes  
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO

**SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SUCUA.-** Que **EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES, LAS SERVIDORAS Y TRABAJADORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA,** fue conocida, discutida y aprobada en la sesión del 21 de Febrero del 2013, se remite por esta Secretaría una vez aprobada para que la sancione o la observe el Alcalde. **Lo certifico.-**

Dr. Rommel Barrera Basantes  
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO

**ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SUCUA.-** Sucúa, a los veinte y cinco días del mes de Febrero del 2013, a las 11h00, recibido **EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES, LAS SERVIDORAS Y TRABAJADORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA,** desde la Secretaría General, una vez revisado el mismo expresamente sanciono **EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES, LAS SERVIDORAS Y TRABAJADORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA,** en la ciudad y cantón Sucúa, en la fecha y hora señalada.

Dr. Saúl Cárdenas Riera  
ALCALDE DEL CANTÓN SUCÚA

**SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SUCUA.-** Sancionó y firmó **EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES, LAS SERVIDORAS Y TRABAJADORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA** el señor Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Sucúa, a los 25 días del mes de Febrero del 2013. **Lo certifico.-**

Dr. Rommel Barrera Basantes  
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO

**ANEXO 1.-**

**DIRECCION FINANCIERA ADMINISTRATIVA**

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACION**

LUGAR: .....FECHA: .....

CARGO: .....GRADO: .....

DEPARTAMENTO: .....

VALOR DEL ANTICIPO:\$..... TIPO DE ANTICIPO: .....

**VALOR SOLICITADO**

FORMA DE DESCUENTO	
--------------------	--

	monto	
No. CUOTAS MENSUALES APROBADAS	\$	AUTORIZADO POR:

	NO. CUOTAS	VALOR	DIRECCION FINANCIERA
ENERO-NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
TOTAL			

AUTORIZO A LA DIRECCION FINANCIERA ADMINISTRATIVA A QUE PROCEDA A LOS DESCUENTOS DE MIS REMUNERACIONES HASTA LA CANCELACIÓN TOTAL DEL ANTICIPO SOLICITADO, Y EN CASO DE CESACIÓN DE FUNCIONES, DE MI LIQUIDACIÓN TOTAL DE HABERES.

F.. SOLICITANTE

CI: .....

<b>GARANTIA Y AUTORIZACION DE DESCUENTO</b>
---

Yo,..... con No. Cédula ....., me constituyo en calidad de garante solidario e incondicional y autorizo a la Dirección Financiera se descuente de mis haberes el saldo del anticipo del sueldo que no fuere cancelado por mi garantizado(a).....

Firma Garante: .....