

## **RESOLUCIÓN ALCALDÍA No. 001-2020**

Abg. Cristian Benavides Fuentes

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE TULCÁN**

### **CONSIDERANDO**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 76 dispone en su numeral 7 literal l) que, “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece, “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador reza, “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador señala 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. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables”;
- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.”
- Que,** el literal a) del artículo 2 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, señala como objeto del presente Código lo siguiente: “La autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano”;
- Que,** el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, determina que: “La autonomía política y financiera de los



gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria...”;

- Que,** el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece que: “ la facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales”;
- Que,** el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece en su literal i) que son deberes de las y los servidores públicos: “Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente”;
- Que,** el artículo 96 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, establece estable que: “Remuneración mensual unificada.- En las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas establecidas en el Artículo 3 de esta Ley, se establece la remuneración mensual unificada, la misma que resulta de dividir para doce la suma de todos los ingresos anuales que las dignatarias, dignatarios, autoridad, funcionaria, funcionario, servidora y servidor a que tenga derecho y que se encuentren presupuestados.”(...)
- Que,** el artículo 255 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público establece que con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas y contempladas en el presupuesto institucional, las unidades responsables de la gestión financiera concederán, a pedido de los servidores públicos de la Institución, sin necesidad de justificación previa, anticipos de una hasta tres remuneraciones mensuales unificadas considerando su capacidad de endeudamiento;

En uso de las atribuciones y facultades establecidas en la Constitución y las leyes vigentes;

#### **RESUELVE**

#### **EXPIDE EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA SERVIDORES Y TRABAJADORES DEL GAD TULCAN**

**Art. 1.- Objeto.** - Este instructivo tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita al GAD del Tulcán, viabilizar el cálculo y pago de anticipos de remuneraciones, cuando los servidores y trabajadores de la Institución lo requieran.



**Art. 2.- Ámbito.** - Las disposiciones de este instructivo son aplicables para los servidores y trabajadores del GAD de Tulcán, bajo los regímenes de la Ley Orgánica de Servicio Público-LOSEP y el Código de Trabajo.

**Art. 3.- Órganos de aplicación.** - La aplicación del presente Instructivo será responsabilidad de la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Jefatura de Talento Humano.

**Art. 4.- Tipos de anticipos de remuneraciones.** - Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional, los servidores y trabajadores de la Institución, sin necesidad de justificación previa, podrán acceder a uno de los siguientes anticipos:

**a. Anticipos Tipo A:** de hasta una (1) remuneración mensual unificada. - Este anticipo concedido, se descontará en un plazo máximo de 60 días de otorgado el mismo, de acuerdo con la programación de pagos aprobada por la Dirección Administrativa, o de ser el caso cuando el servidor o trabajador cesare en funciones antes del plazo concedido. Para el caso de los contratos de servicios ocasionales este tipo de anticipo podrá ser solicitado hasta 3 meses antes de finalizar el contrato.

**b. Anticipos Tipo B:** de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas.- Este anticipo concedido será descontado al momento de realizar el pago de las remuneraciones, de acuerdo con la programación de pagos aprobada, dentro del plazo solicitado por el servidor o trabajador, que no excederá de doce (12) meses, contados desde la concesión del anticipo en el caso de los servidores con nombramiento y de trabajadores con contrato con plazo indefinido; y del tiempo estipulado contractualmente para el caso de los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales.

**Art. 5.- Plazos.** - Los plazos establecidos para el efecto de los diferentes tipos de anticipos son los siguientes:

- Anticipo Tipo A. Hasta un tiempo máximo de 60 días.
- Anticipo Tipo B. Hasta un tiempo máximo de 12 meses.

En el caso de los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales, se considerará el límite del plazo del contrato para el pago de este anticipo.

Los formularios de "Solicitud de anticipo de remuneraciones" (Anexo 1) deberán ser entregados hasta los siete (7) primeros días hábiles de cada mes.

**Art. 6.- Restricción.** - Para la concesión y renovación de anticipos el servidor o trabajador sólo podrán mantener vigente uno de los dos anticipos antes mencionados y no podrá proceder a renovar anticipos mientras no se haya cancelado la totalidad del mismo.

El número de anticipos que se podrá realizar será ilimitado, siempre y cuando se haya cancelado el anterior anticipo en su totalidad.

No se concederán anticipos en el mes de diciembre;



**Art. 7.- Descuento del anticipo de remuneración mensual unificada a los servidores y a los trabajadores.** - El GAD de Tulcán, cobrará el anticipo de remuneración de acuerdo al plazo autorizado en el formulario de "Solicitud de anticipo de remuneraciones", de acuerdo a lo siguiente:

- Los anticipos Tipo A de hasta una (1) remuneración mensual unificada (RMU), se descontarán en un plazo máximo de 60 días de otorgado el mismo;
- Los anticipos Tipo B de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas (RMU), se descontarán mensualmente, de manera prorrateada de acuerdo al plazo convenido, que no será mayor a 12 meses dentro del mismo ejercicio fiscal.
- En el caso de los funcionarios de libre nombramiento y remoción, se concederá anticipos, previo el análisis que realizará la Unidad de Talento Humano, de su tiempo de servicio y los valores de sus liquidaciones en el caso de concluir sus funciones a la fecha en que solicita el anticipo, así como las disposiciones normativas del presente Instructivo.

**Art. 8.- Autorización de débito.** - Previo a la entrega del anticipo de remuneración, el servidor autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo en el pago de sus haberes, a través del formulario de "Solicitud de anticipo de remuneraciones", elaborado para este efecto por Talento Humano (TH) para la concesión del anticipo.

El referido formulario contendrá además la autorización expresa de que, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubiere lugar.

**Art. 9.- Procedimiento.** - La aprobación de pago de anticipos de remuneración estará a cargo de Talento Humano, para lo cual se cumplirá el siguiente procedimiento:

- a. El formulario de "Solicitud de anticipo de remuneraciones" se presentará hasta el día siete (7) de cada mes, en Talento Humano (TH);
- b. Talento Humano, recibirá y numerará los formularios de "Solicitud de anticipo de remuneraciones", previo su revisión, manteniendo un registro numérico y cronológico de los mismos;
- c. Una vez revisado el formulario de "Solicitud de anticipo de remuneraciones", indicará al interesado, el resultado en función de su capacidad de endeudamiento;
- d. Talento Humano, enviará el formulario de "Solicitud de anticipo de remuneraciones" a la Dirección Administrativa, quien aprobará el pago del monto máximo de anticipos, sobre la capacidad de pago y de retención del solicitante;
- e. Una vez autorizado el pago del pedido de anticipo de remuneración, la Dirección Administrativa, enviará a la Dirección Financiera, quien registrará contablemente el anticipo aprobado y mantendrá un registro e historial de los anticipos concedidos para su respectiva liquidación; y,
- g. Los anticipos se entregarán mediante transferencia directamente a la cuenta registrada del servidor o trabajador solicitante.

**Art. 10.- Cálculo de capacidad de endeudamiento.** - Para determinar el límite de endeudamiento del solicitante, Talento Humano considera que el servidor perciba una remuneración líquida mensual no menor al 30% de la respectiva remuneración mensual unificada, luego de deducidos aportes y pagos de préstamos al IESS, retenciones legales



mensuales y otros descuentos, deducidos además los descuentos del anticipo solicitado calculadas sobre la base del mes anterior.

Para la concesión de anticipos Talento Humano considerará en su análisis la capacidad de endeudamiento, la modalidad de relación laboral, el tiempo de servicio el cual no podrá ser menor a tres meses a la fecha de la solicitud y la vigencia de contratos, para calificar la solicitud.

**Art. 11.- Descuento de anticipo de remuneración mensual unificada a servidores declarados en comisión de servicios sin remuneración.** - Para el caso de servidores que fueren declarados en comisión de servicios sin remuneración hacia otra institución, Talento Humano deberá emitir un informe y los servidores deberán cancelar previamente el saldo que tuvieren pendientes por concepto de anticipos.

La Dirección Financiera descontará los saldos adeudados por anticipos de la última remuneración percibida y de los haberes a los que tenga derecho el servidor o trabajador. De mantener compromisos pendientes, deberán ser cancelados, previo al otorgamiento de la comisión.

**Art. 13.- Cobro de anticipo de remuneración mensual unificada en caso de cese de funciones.** - En el caso de que el servidor o trabajador cese sus funciones con el GAD de Tulcán, el valor que restare por pagar del anticipo concedido se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, íntegra y totalmente de los valores y montos a que hubiere lugar, considerando inclusive para el efecto todos los ingresos percibidos en su último pago de remuneraciones; la liquidación a la que tenga derecho; bonificaciones y, los valores a que hubiere lugar conforme lo establece la LOSEP.

**Art. 14.- Concesión de un solo anticipo y no renovación.** - El servidor o trabajador solo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo, uno de los dos anticipos señalados en el artículo 4 del presente instructivo.

Se podrá acceder a otro anticipo durante el ejercicio fiscal en curso, si el anterior anticipo se encuentra totalmente cancelado. De existir saldos pendientes de cancelación, no se procederá a la renovación de los mismos.

**Art. 15.- Pre cancelación del anticipo de remuneración mensual unificada concedido.** - Los servidores y trabajadores podrán solicitar se realice un incremento del valor correspondiente al monto mensual del aporte por concepto de anticipo de remuneración, con el objetivo de pre cancelar los anticipos que se les hubiere otorgado; pero no podrán solicitar otro cualquiera de ellos para cancelar un anticipo vigente. Para la concesión de los anticipos, Talento Humano verificará con la documentación de cada servidor o trabajador la capacidad de pago del solicitante.

**Art. 16.- Falta de cancelación.** - En el caso de que el servidor o trabajador no cancelare totalmente el monto del anticipo, Talento Humano deberá comunicar a la Dirección Financiera para que se realice el descuento respectivo del monto adeudado conforme se había establecido y como según consta en el informe previo al otorgamiento del anticipo.



**Art. 17.- Autorización.** – La Jefatura de Talento Humano realizará las verificaciones, estudio y cálculo de liquidez económica del solicitante y, la Dirección Administrativa autorizará la continuidad del trámite respectivo, remitiendo a la Dirección Financiera para su pago.

**DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.** - La legalidad y veracidad de los datos insertos en el formulario de "Solicitud de anticipo de remuneraciones", serán de responsabilidad absoluta del servidor o trabajador. La UATH, efectuará las verificaciones que se indican en el presente Instructivo o en la Ley.

**DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.** - Apruébese el Anexo I adjuntó a este Instructivo que contiene el formulario de "Solicitud anticipo de remuneraciones".

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.** - Los servidores o trabajadores que hubieren solicitado y recibido los anticipos previos a la vigencia de la presente Resolución, estarán a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes al momento de recibir el mismo.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.** - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección Administrativa y a la Dirección Financiera en lo que le corresponda.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**-Deróguese todas las normas internas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán de igual o menor jerarquía que se opongan o no guarden conformidad con las disposiciones del presente reglamento.

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su suscripción

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -**

Dado, en la ciudad de Tulcán a los 09 días del mes de enero de 2020.

*"Tulcán para la vida"*

  
Cristian Andrés Benavides Fuentes  
**ALCALDE**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TULCÁN**

