



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL

LA TRONCAL - CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 03-2015

Pág 1 de 9

EL I. CONCEJO CANTONAL DE LA TRONCAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Troncal atravesamos necesidades e imprevistos a diario por las circunstancias de la vida misma, que económicamente no estamos preparados o dispuestos a afrontar por cuanto nuestros recursos ya están debidamente programados y comprometidos, dificultando así sobreponernos a las adversidades;

Otras de las circunstancias que se presentan en nuestro diario convivir son las oportunidades de progresar, estudiar, adquirir bienes que requieren de recursos económicos con los cuales normalmente no contamos; y,

Siendo muy difícil pero no ajeno a la realidad, nadie está exento a las desgracias o enfermedades para las que no estamos preparados, mucho menos económicamente ya que **son** designios del destino y la vida misma.

De acuerdo a los antecedentes expuestos se hace necesario crear un instrumento que regule y establezca la posibilidad de contar con los recursos económicos que permitan a los servidores y servidoras anticipar sus remuneraciones que son el fruto y esfuerzo de su trabajo en caso de así requerirlo; y, en vista de que las normativas legales más adelante expuestas así lo facultan.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador determina “Serán servidoras y 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, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 238, consagra la plena autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, El Art. 55 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público regula la concesión de anticipos a los servidores de las entidades del sector público, disponiendo al Ministerio de Relaciones Laborales expida el correspondiente acuerdo que norme sobre los anticipos;

Que, Mediante el acuerdo Ministerial No. 54 de fecha 15 de marzo del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 404, EL Ministerio de Relaciones Laborales expide el Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos;

Que, el Art. 96 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina. “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.”



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL

LA TRONCAL - CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 03-2015

Pág 2 de 9

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 del 6 de Octubre del 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público, estableciéndose en el artículo 51, literal a) que el Ministerio de Relaciones Laborales le compete ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público

Que, el art. 106 de la referida Ley establece. “Que el pago de la remuneraciones se hará por mensualidades o quincenas vencidas.”

Que, es necesario que las y los servidores públicos municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Troncal, sin distinción alguna, obtengan anticipos de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas para casos excepcionales y ante una situación de emergencia o para acceder a determinados bienes y servicios;

Que, la norma de control interno 405-08 Anticipos de Fondos, literal a) Anticipos a servidoras y servidores públicos, determina los montos de los mismos.

Que, el artículo 7 inciso 1° y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización Municipal del Cantón La Troncal, concordante con la legislación vigente para los servidores públicos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 00054, publicado en el Registro Oficial Nro. 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 procedimientos internos que garanticen la concesión de este beneficio en forma oportuna a los interesados; y,

En ejercicio de sus funciones,

EXPIDE

LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS PUBLICOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL GAD MUNICIPAL LA TRONCAL

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Art. 1.- Objetivo.- La presente Ordenanza tiene por objeto normar la concesión de anticipos de remuneraciones de las y los servidores del GAD Municipal La Troncal;

Art. 2.- Beneficiario.- Tendrán derecho a solicitar anticipo con cargo a sus remuneraciones mensuales unificadas, las servidoras y servidores públicos que se encuentren legalmente presentando servicios en la Institución, bajo la modalidad de nombramiento regular y provisional,



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL

LA TRONCAL - CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 03-2015

Pág 3 de 9

Contrato Servicios Ocasionales o se encuentren en Comisión de Servicios y estén prestando legalmente sus servicios en el GAD Municipal La Troncal;

Art. 3.- Responsable.- Corresponderá a la Dirección Financiera aprobar o negar los Anticipos de Remuneraciones que solicitaran los servidores del GAD Municipal La Troncal, en función de su capacidad de pago;

En caso de ser necesario, podrá coordinar con la Unidad de Talento Humano, en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO II DE LOS ANTICIPOS

Art. 4.- Tipo de Anticipo.- Las y los Servidores Públicos tendrán derecho a anticipos según lo que estipula la norma 405-08 literal a) de las Normas de Control Interno y se clasifican en los siguientes tipos de anticipos a la remuneración mensual unificada:

- a) **Tipo A.- Anticipo de hasta tres Remuneraciones mensuales unificadas.-** Este anticipo será concedido de acuerdo a la capacidad de pago del servidor solicitante y recaudado al momento de realizar el pago mensual de las respectivas remuneraciones, en un plazo que no podrá exceder de 12 meses, contados desde la concesión del anticipo en el caso de los servidores públicos con nombramiento; y el tiempo estipulado contractualmente para el caso de los servidores públicos que laboren a contrato de servicios ocasionales.
- b) **Tipo B.- Anticipo de una Remuneración mensual unificada.-** Este anticipo será concedido de acuerdo a la capacidad de pago del servidor solicitante, y recaudado al momento de realizar el pago mensual de las respectivas remuneraciones, en un plazo que no podrá exceder de 2 meses, contados desde la concesión del anticipo.

Los descuentos de este tipo de anticipo se efectuaran mensualmente, de manera prorrateada durante el plazo convenido, de acuerdo con la programación de pagos solicitada y debidamente aprobada por la Dirección Financiera del GAD Municipal La Troncal, excepto en el mes de diciembre, en el cual el descuento corresponderá al valor del 70% 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 de los servidores (as) a contrato se procederá a descontar el saldo pendiente de la liquidación correspondiente.

Aquellos servidores que hayan superado el período de prueba y se les haya extendido el nombramiento definitivo o se les haya renovado el contrato, podrán solicitar una reprogramación del pago, siempre que este sea dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

Art. 5.- Formulario.-



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL

LA TRONCAL - CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 03-2015

Pág 4 de 9

	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL DIRECCION FINANCIERA TESORERIA SOLICITUD DE ANTICIPO DE SUELDO
--	---

Lugar: _____ Fecha: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Unidad Adm.: _____

No. Cuenta: _____ Tipo de cuenta: _____ Banco: _____

Valor máximo a conceder: _____ Tiempo en el GAD: _____

Forma de descuento: _____ Valor solicitado:

No. De cuotas mensuales: desde: hasta:

mes	cantidad

Décimo tercero: total:

Autorizo a la Dirección Financiera proceda a los descuentos de mis remuneraciones hasta la cancelación total del anticipo, y en caso de cesación de mi liquidación total de haberes

F.) _____ Cédula Id. _____

GARANTÍA Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO (solo para personal a contrato)

Yo, _____ con n. cédula _____ me constituyo en calidad de garante solidario e incondicional. Autorizo que la Dirección Financiera descunte de mis haberes el saldo del anticipo de sueldo que no fuere cancelado por mi garantizado: Sr (a) _____

Firma del garante: _____

INFORME DE SALDOS	APROBADO
Valor concedido: _____ Plazo: _____ Inicio del descuento: _____ SALDO Valor: _____ Fecha: _____ <p style="text-align: center;">Elaborado por: CONTADOR GENERAL</p>	Monto autorizado: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">\$ _____</div> <p style="text-align: center;">DIRECTOR FIANANCIERO (a)</p>

Autorización: _____

ALCALDE DEL CANTÓN LA TRONCAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL

LA TRONCAL - CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 03-2015

Pág 5 de 9

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Art. 6.- Procedimiento Anticipo.- Todo anticipo de remuneración deberá ser requerido mediante solicitud escrita y debidamente firmada por el servidor interesado, dirigida al Alcalde, en el formato establecido para el efecto, según el Art. 5 de la presente Ordenanza, durante los primeros quince días de cada mes, a esta solicitud se adjuntará copia del último rol de pagos y copia de la cédula de la o del servidor público municipal.

En la indicada solicitud, el servidor autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo del pago de sus haberes. En el caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, el servidor autorizará se le descuenta de su liquidación de haberes, integra y totalmente los valores y montos a que hubiere lugar.

La Dirección Administrativa o la Unidad de Recursos Humanos certificarán la situación laboral del solicitante.

Las solicitudes se atenderán cronológicamente de acuerdo a la fecha de presentación, a excepción de los casos de emergencia debidamente comprobada, que serán atendidas dentro de las veinte y cuatro horas a partir de la presentación de la petición o solicitud, siempre que esta cumpla con todos los requisitos.

La Dirección Financiera luego del análisis de la capacidad de endeudamiento, de la situación laboral del solicitante y del cumplimiento de los requisitos que exige el presente instrumento, según el caso aprobará o negará las solicitudes de anticipo.

A la máxima Autoridad le competará la autorización de los anticipos que fueren solicitados por las servidoras y los servidores públicos del GAD Municipal La Troncal.

Art. 7.- Anticipo para servidores en Comisión de Servicios de otras Instituciones Públicas.- Los servidores de otras Instituciones que se encuentren declarados en comisión de servicios sin sueldo, y que perciban diferencias de remuneración con cargo al presupuesto del GAD Municipal La Troncal tendrán derecho a solicitar los anticipos Tipo A y Tipo B

Art. 8.- Prohibición.- Dentro de la programación de pagos de los anticipos señalados en el artículo anterior, queda prohibida la concesión de los anticipos con cargo al décimo tercer o décimo cuarto sueldo.

Art. 9.- 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 de la Institución y dependiendo de la capacidad de endeudamiento del o la servidora.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL

LA TRONCAL - CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 03-2015

Pág. 6 de 9

Para el efecto, la Dirección Financiera del GAD Municipal La Troncal, previo a la concesión del anticipo solicitado, deberá verificar y considerar el límite de endeudamiento de cada solicitante, tomando en consideración 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. 10.- Límites y Prohibiciones.- La concesión de los anticipos antes señalados se sujetará a las siguientes limitaciones y prohibiciones:

- a) La o el servidores solo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos tipos de anticipos enunciados en el Art. 2 de la presente Ordenanza.
- b) Para que el servidor bajo servicios ocasionales o de nuevo nombramiento, acceda a uno de los anticipos antes mencionados, deberá haber percibido al menos una remuneración mensual unificada y por ende constar en el correspondiente distributivo de remuneraciones..
- c) No se podrá conceder ninguno de los tipos de anticipos en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal.
- d) No se podrá solicitar o proceder a la renovación de los anticipos otorgados mientras no se haya cancelado la totalidad de los mismos.

Art. 11.- Transferencia Bancaria.- Los anticipos se entregará mediante transferencia a la cuenta bancaria que el funcionario o servidor público solicitante haya comunicado para el pago normal de sus remuneraciones.

Art. 12.- Plazos y Formas de Pago.- Las solicitudes deberán ser presentadas en los formularios contemplado en el Art. 5 de este Ordenanza..

Anticipo Tipo A.- El valor concedido será descontado por parte de la Dirección Financiera a través de sus Unidades de Contabilidad y Tesorería en cuotas iguales a partir del mes de concesión, dentro del plazo solicitado por el servidor, que no excederá de doce meses ni sobrepasará el Ejercicio Fiscal en vigencia, para personal que se encuentran bajo la modalidad de contrato.

Anticipo Tipo B.- El valor concedido será descontado por parte de la Dirección Financiera a través de sus Unidades de Contabilidad y Tesorería en cuotas iguales a partir del mes de concesión, dentro del plazo solicitado por el servidor, que no excederá de 2 meses.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL

LA TRONCAL - CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 03-2015

Pág. 7 de 9

CAPÍTULO IV DE LA GARANTÍA

Art. 13.- Garantías Personales.- Para la concesión del anticipo tipo A indicado en el Art. 2 de esta Ordenanza el servidor solicitante deberá presentar una garantía personal, en la forma de letra de cambio debidamente firmada por el servidor solicitante; y, en el caso de los servidores a contrato deberán firmar adicionalmente en la Letra de cambio un garante que deberá ser un servidor público estable del GAD Municipal La Troncal, quien demostrará solvencia en su rol de pagos.

Art. 14.- Registro y devolución de Garantías.- La Dirección Financiera a través de su sección de Tesorería llevará un registro e historial de los anticipos concedidos a los servidores públicos de la Institución, adicionalmente será la responsable de recibir, registrar y custodiar los documentos originales de las garantías que respalden los anticipos concedidos de acuerdo a la Ordenanza. Una vez realizado el respectivo descuento, deberá devolver el/los documento/s como garantía y mantener una fotocopia en el archivo contable.

CAPÍTULO V DE LA LIQUIDACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERAR DINEROS NO DEVENGADOS DE ANTICIPO

Art. 15.- Liquidación de anticipos.- Las o los servidores, podrán pre cancelar con fondos propios los anticipos que se les hubiere otorgado, pero no podrán solicitar uno de cualquier tipo para cancelar un anticipo vigente.

Art. 16.- 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 su liquidación de haberes.

Si adicionalmente existiera un saldo pendiente por devengar el servidor deberá cubrirlo de forma inmediata en un plazo no mayor a 30 días de haber sido notificado.

Art. 17.- Registro.- Si el ex servidor no realizare el pago correspondiente, el GAD Municipal La Troncal iniciará los trámites necesarios para recuperar los valores por la vía administrativa, coactiva y/o 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, conforme establece el Acuerdo Ministerial No. 00054, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Se deroga todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza, de manera expresa el "Reglamento que determina el proceso para la autorización de los anticipos de sueldos, tanto a empleados como a trabajadores de la Municipalidad, pudiendo ser estable o a contrato".



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL

LA TRONCAL - CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 03-2015

Pág. 8 de 9

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los servidores encargados de autorizar los anticipos y efectuar los desembolsos, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento de la presente Ordenanza.

Segunda.- Queda prohibida toda concesión de anticipo de remuneraciones, bajo condiciones distintas a las establecidas de la presente Ordenanza.

Tercera.- En caso de existir reformas o sustitución por parte del Ministerio de Relaciones Laborales a las disposiciones aplicables a la concesión de anticipos, se entenderán incorporadas o aplicables a la presente Ordenanza.

Cuarta.- De la difusión y cabal cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza encárguese a la unidad de Comunicación Social, Financiera y Administrativa, a través de la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal La Troncal.

Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación efectuada por cualquiera de las formas previstas en el Art. 324 del COOTAD”.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de La Troncal, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil quince.

Sr. Segundo Amadeo Pacheco.
ALCALDE DEL GAD LA TRONCAL.

Ab. Alexandra Torres Espinoza.
SECRETARIA DEL CONCEJO.

La Troncal; a los diez días del mes de marzo del año dos mil quince, a las 11h25.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DEL CANTÓN LA TRONCAL.- CERTIFICO: Que LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES

PARA LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS PUBLICOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL GAD MUNICIPAL LA TRONCAL sido discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal en dos sesiones ordinarias de fechas 13 de febrero y 5 de marzo del año dos mil quince, ordenanza que en tres ejemplares originales ha sido remitida al señor Alcalde del cantón La Troncal, para su sanción, conforme lo dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Ab. Alexandra Torres Espinoza
SECRETARIA DE CONCEJO



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL LA TRONCAL

LA TRONCAL - CAÑAR - ECUADOR

Ordenanza Nro. 03-2015

Pág. 9 de 9

La Troncal, a los diez días del mes de marzo del año dos mil quince.- a las 14H30

ALCALDÍA DEL CANTÓN LA TRONCAL.- Por haberse observado los trámites legales, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciona en todas sus partes **LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS PUBLICOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL GAD MUNICIPAL LA TRONCAL** sígase el trámite pertinente.- Promúlguese y ejecútese.

Sr. Segundo Amadeo Pacheco Rivera
ALCALDE DEL CANTON

Proveyó y firmó el decreto anterior el señor Segundo Amadeo Pacheco Rivera, Alcalde del cantón, a los diez días del mes de marzo del año dos mil quince, siendo las catorce horas con treinta minutos. Lo certifico:

Ab. Alexandra Torres Espinoza
SECRETARIA DE CONCEJO