

RESOLUCIÓN Nro. PCI-P-014-2023.

Econ. Richard Calderón Saltos
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE IMBABURA

Considerando:

- Que**, de acuerdo con el artículo 83.1 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante CRE), es deber y responsabilidad de los ecuatorianos acatar y cumplir la Constitución, la Ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;
- Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República, 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, determina: *"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 233 de la Constitución de la República dispone: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)"*;
- Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;
- Que**, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece también que todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", en el inciso primero del Art. 5, relacionado a la autonomía, señala que: *"La autonomía política, administrativa 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 28 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, respecto a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en su parte pertinente establece que: “ (...) *Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.*”;

Que, el artículo 49 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, en cuanto al Prefecto o Prefecta Provincial, determina que: “*El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial, elegido en binomio con el viceprefecto o viceprefecta por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstos en la ley de la materia electoral.*”;

Que, entre las atribuciones del prefecto o prefecta provincial, señaladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, en sus literales a), b) y h) de su artículo 50, se determina lo siguiente: “*a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado provincial. (...) b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial; h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo (...);*

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 7 señala: “*La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas*”;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 9 señala: “*Principio de coordinación.-Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones*”;

Que, el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: “*Desconcentración.- La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio*”;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, artículo 255, regula: “*Anticipo de remuneraciones.- Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas y contempladas en el presupuesto institucional, las unidades responsables de la gestión financiera concederán, a pedido de las y los servidores públicos de la institución, sin necesidad de justificación previa, anticipos de una hasta tres remuneraciones mensuales unificadas considerando su capacidad de endeudamiento.(...)*”;

- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 54 de fecha 15 de marzo de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 404, el Ministerio de Relaciones Laborales hoy Ministerio del Trabajo, expide el Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos;
- Que,** con 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,** las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, en el código 405-08 contienen disposiciones para Anticipos de Fondos;
- Que,** mediante memorando Nro. PCI-NA-DGA-2023-1288-M de 20 de junio de 2023, el Director General Administrativo, solicita a Secretaría General la revisión "del proyecto de resolución de anticipo de remuneraciones para empleados y trabajadores (sic) a fin que sea revisado y a su vez enviado a la máxima autoridad para su aprobación; previo informe de procedibilidad del Procurador Síndico";
- Que,** mediante memorando N°PCI-NA-SGAC-2023-0248-M de 21 de junio del 2023, el Secretario General informa y solicita al Procurador Síndico lo siguiente: *“en aplicación de los principios administrativos de desconcentración y coordinación, una vez que esta Dependencia ha revisado el contenido del REGLAMENTO de CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES A FAVOR DEL PERSONAL DE LA PREFECTURA CIUDADANA DE IMBABURA, de conformidad a las atribuciones, establecidas en el Capítulo III del Estatuto Orgánico por Procesos que establecen, entre otras, elaborar informes Jurídicos de procedibilidad legal en lo concerniente a resoluciones (Procurador Síndico); consecuentemente solicito se sirva remitir el Informe Jurídico correspondiente”;*
- Que,** mediante memorando N° PCI-NA-PS-2023-0176-M de 06 de julio del 2023, el Procurador Síndico remite a la Secretaría General, el Informe Jurídico de procedibilidad legal en lo concerniente al Reglamento de concesión de anticipos de remuneraciones a favor del personal de la Prefectura Ciudadana de Imbabura;
- Que,** es deber de las instituciones del sector público adaptar su normativa interna a las disposiciones que en materia de administración del talento humano expidan las instituciones públicas competentes; y,
- Que,** es necesario contar con una reglamentación que se ajuste a las necesidades y normativa vigente aplicable para la concesión de anticipos de remuneraciones al personal de la Prefectura Ciudadana de Imbabura;

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la normativa vigente:

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO DE CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES A FAVOR DEL PERSONAL DE LA PREFECTURA CIUDADANA DE IMBABURA**

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objetivo. - El presente reglamento interno tiene por objeto normar la concesión de anticipos de remuneración de los servidores y los trabajadores de la Prefectura Ciudadana de Imbabura.

Art. 2.- Ámbito.- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Prefectura Ciudadana de Imbabura.

Art. 3.- Disponibilidad.- Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional, el Director General Administrativo, a pedido de las y los servidores y trabajadores públicos de la institución, y sin necesidad de justificación previa, podrá conceder uno de los anticipos permitidos en este Reglamento.

Art. 4.- Autoridad competente.- Corresponderá a la Dirección General Financiera conceder los anticipos de remuneración que solicitaren los servidores y los trabajadores del GAD Provincial de Imbabura, previo a la autorización del Director General Administrativo, para lo cual se realizará el requerimiento del anticipo en la Subdirección de Talento Humano; y una vez revisada la capacidad de pago del solicitante, remitirá a la autoridad o su delegado para su aprobación.

Art. 5.- Aplicación.- Las y los servidores y trabajadores de la Prefectura Ciudadana de Imbabura, podrán solicitar anticipos a su remuneración.

En función a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, el Código del Trabajo, el Decreto Ejecutivo No. 1710 de 05 de mayo de 2009; y, el Acuerdo Ministerial No. 00054 de 11 de marzo de 2011, podrán solicitar anticipos de remuneraciones las y los servidores y trabajadores, que se encuentren prestando sus servicios en la institución bajo las siguientes modalidades:

- a. Nombramiento Permanente;
- b. Nombramiento Provisional , (excepto los contemplados en el Art. 255 y literales a), c) y d) del artículo 18 del del Reglamento General a la Ley Orgánica Del Servicio Publico)
- c. De libre nombramiento y remoción;
- d. De período fijo.
- e. Contrato de servicios ocasionales; y

f. Contrato a plazo indefinido.

Los servidores con nombramiento provisional por ascenso podrán acceder a los anticipos previstos en este instructivo y su monto se calculará en base a la remuneración que corresponda a su nombramiento anterior al ascenso.

En caso de encargo de funciones, el monto del anticipo se calculará en base a la remuneración que le corresponda a su nombramiento permanente.

No se concederá anticipos a los servidores que se encuentren con nombramiento provisional a prueba y a los servidores con nombramiento provisional otorgados de conformidad con el artículo 18 literales a, c, d, del reglamento a la LOSEP.

Art. 6.- Monto.- El monto de dichos anticipos no excederá del valor equivalente a tres remuneraciones mensuales unificadas para el caso de las y los servidores amparados por la Ley Orgánica del Servicio Público; y, dos remuneraciones mensuales unificadas para las y los trabajadores amparados por el Código del Trabajo.

Art. 7.- Cupo de gasto para la concesión de anticipos. - El Director General Financiero, fijará un monto anual para la concesión de anticipos de remuneraciones que será en base al requerimiento del Director General Administrativo, el cual será aumentado o disminuido en el transcurso del ejercicio fiscal, considerando la demanda de éste beneficio. El cupo fijado por la Dirección General Financiera deberá observar la planificación cuatrimestral y los cupos de gastos asignados de conformidad con lo que establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

CAPITULO II DE LOS ANTICIPOS

Art. 8.- Clase de anticipos. - Se podrán solicitar uno de los siguientes anticipo de remuneración sin necesidad de justificación, que serán cargados a las remuneraciones mensuales unificadas del presupuesto institucional:

Para el personal bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público:

- a. Un anticipo equivalente a una remuneración mensual unificada de la o el servidor, que se descontara de la siguiente forma:
 - ✓ Hasta en un plazo de 60 días desde la fecha de otorgamiento del anticipo.
 - ✓ Cuando la o el servidor público cesare en funciones antes del plazo concedido el descuento se lo realizara de la liquidación.
- b. Un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas de la o el servidor, que se descontará mensualmente en un plazo que no podrá exceder de doce (12) meses, contados

desde la fecha de concesión del anticipo. En el caso de las y los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales o nombramiento provisional, se considerará como límite para el pago del anticipo la fecha establecida en el plazo del contrato.

El descuento se calculará 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 del servidor.

Para el personal bajo el régimen del Código del Trabajo:

- a. Un anticipo de hasta dos remuneraciones mensuales unificadas, con un plazo de pago mensual de hasta 12 meses, se analizará la capacidad de endeudamiento tanto del deudor como del garante.

Art. 9.- Control previo al otorgamiento de anticipos: Previo a la concesión del anticipo, la Dirección General Administrativa, dispondrá a quien corresponda: cumplir 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, y otros descuentos.
- 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 el artículo 8 de este Reglamento, y para solicitar un nuevo anticipo deberá haber cancelado la totalidad del anticipo que adeuda.
- e. No se concederán anticipos en el mes de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Acuerdo No.00054-2011 del Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPITULO III DE LA GARANTÍA

Art. 10.- Requisitos. - La garantía personal requerirá del aval de un servidor de nombramiento permanente o un trabajador con contrato indefinido, el servidor o trabajador solicitante deberá presentar copia a color de la cedula de ciudadana y papeleta de votación así como de su garante.

Un servidor o trabajador podrá ser garante por una sola vez. En el caso de máximas autoridades, asesores, directores y subdirectores considerados dentro de la escala de nivel jerárquico superior podrán ser garantes únicamente dentro del nivel jerárquico superior.

Le corresponde a la Dirección General Administrativa autorizar la concesión de anticipos de la RMU, para lo cual considerará parámetros de endeudamiento establecidos para el deudor principal.

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS

Art. 11.- Aprobación y procedimiento: Para la aprobación y concesión del anticipo de remuneraciones se observará el siguiente procedimiento:

- a. El servidor o el trabajador requerirá anticipo de sueldo en la Subdirección de Talento humano, el servidor responsable realizará “Solicitud de Anticipo de Remuneración” (*Anexo 1*), hasta los diez primeros días de cada mes. El formato deberá indicar con claridad que el requirente autoriza el débito periódico del valor del anticipo, y de ser el caso el valor del incremento mensual para disminuir la cuota del mes de diciembre a través del pago de sus haberes. En el caso de renuncia o separación de la entidad, se procederá con el descuento de su liquidación de haberes, el valor íntegro a que hubiere lugar.
- b. La capacidad de endeudamiento para la concesión del anticipo de remuneración será del 40 % del promedio de las tres últimas remuneraciones, considerando el valor de la cuota mensual descontada por anticipos de remuneración.
- c. El servidor responsable del trámite remitirá el formulario presentado a la máxima autoridad o su delegado para la aprobación del anticipo requerido.
- d. De ser aceptada la petición, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el presente instructivo y normativa vigente la Dirección General Financiera, transferirá a la cuenta del servidor requirente en un plazo no mayor de 72 horas.

Los anticipos serán transferidos directamente a la cuenta bancaria de ahorros o corriente registrada por la o el servidor o trabajador solicitante. Los requerimientos de anticipos de remuneraciones serán atendidos en un plazo no mayor a cinco días laborables contados a partir de la fecha límite de entrega de los formularios de anticipos.

Art. 12.- Prohibiciones. - La Dirección General Administrativa no tramitará solicitudes de anticipos de sueldo y la Dirección General Financiera no concederá anticipos en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal.

No se podrá otorgar nuevos anticipos, ni renovar un anticipo mientras no se haya cancelado la totalidad del anterior, de conformidad a lo establecido en el Art. 255 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

En el caso del personal considerado dentro de la escala de nivel jerárquico superior el tiempo estipulado será de hasta 12 meses, siempre que estos no superen el tiempo estipulado para el período en que fue elegido la máxima autoridad.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO PARA RECUPERAR DINERO NO DEVENGADOS EN EL ANTICIPO

Art. 13.- Cancelación del anticipo. - Para los servidores que soliciten comisión de servicios sin remuneración para prestar sus servicios en otra entidad pública, que cuenten con un anticipo de remuneración, deberán cancelar el saldo pendiente por concepto de anticipo, caso contrario no se concederá la comisión de servicios solicitada.

En caso de renuncia o separación definitiva del servidor o trabajador que mantenga saldos por concepto de anticipo de remuneración, se procederá a recuperar los valores adeudados, para lo cual le corresponderá a la Dirección General de Financiera modificar la tabla de descuentos, para que estos valores sean descontados de la última remuneración percibida, si continua un saldo pendiente se descontará de la “Liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos”, a la que tenga derecho el servidor o el trabajador; una vez realizado el descuento no cubren el valor total del anticipo otorgado, se recuperará este valor mediante la ejecución de la garantía personal, sin que para ello sea necesario contar con autorización escrita del garante.

Una vez transcurrido el plazo de treinta días, se hará efectiva la ejecución de la garantía personal, procediendo a realizar el descuento al garante en la siguiente nómina mensual, sin que para ello sea necesario contar con otra autorización escrita que la realizada al momento de otorgar la garantía, siendo suficiente la notificación del inicio proceso de recuperación de valores.

En los casos que exista falta de pago, se procederá conforme lo dispuesto en el artículo 6 del Acuerdo No. MDT-2015-0056 del Ministerio del Trabajo.

Art. 14.- Registro. - En el caso de que el servidor, el trabajador, o el garante, no cubra el saldo pendiente por concepto de anticipo de remuneraciones, una vez realizado las gestiones de cobro pertinentes a través de Tesorería, la Dirección General Financiera, notificará a la Dirección General Administrativa para que realice las acciones que correspondan ante el Ministerio del Trabajo para el registro de impedimento para laborar en el sector público, de conformidad al Art. 9 de la LOSEP.

DISPOSICIONES GENERALES

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

Segunda.- Queda prohibida toda concesión de anticipo de remuneración, bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente Reglamento.

Tercera.- 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.

Cuarta.- Es responsabilidad de la Dirección General Administrativa y la Sub Dirección de Talento Humano, verificar la legalidad y veracidad de los documentos anexados en las solicitudes de anticipo y datos entregados en las mismas.

Quinta.- Las y los servidores encargados de autorizar los anticipos y efectuar los desembolsos, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento del presente Reglamento.

Sexta.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se someterá al contenido de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, la Codificación del Código del Trabajo y lo que establezcan las demás normas vigentes en la materia según corresponda.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese la Resolución Administrativa Nro. GPI-P-016-2016, de 01 de julio de 2016, y toda normativa interna que se contraponga a la presente normativa.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. - Dado en la ciudad de Ibarra, a los 10 días del mes de julio del 2023.

Eco. Richard Oswaldo Calderón Saltos
Prefecto de la Provincia de Imbabura

CERTIFICO: que la presente Resolución fue dada en el despacho del señor Prefecto del GAD Provincial de Imbabura a los 10 días del mes de julio del año 2023.

Ab. Juan Diego Acosta López
Secretario General