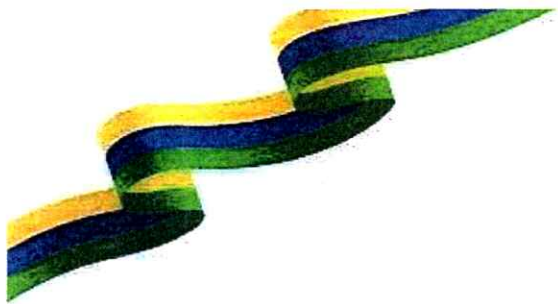




GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
PUERTO NAPO
Administración 2023-2027 *Unidad y Progreso*

CONVOCATORIA NO. 013

Puerto Napo, 13 de julio del 2026

Señores

Sra. María Albiño

Sra. Emma Tanguila

Sr. Wilson Andy

Mgtr. Roberto Villalba

VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL PUERTO NAPO

Presente

CONVOCATORIA

De conformidad al art. 318 del COOTAD; se convoca a sesión ordinaria para el día jueves 16 de julio de 2026 a las 14H00 en la sala de Vocales del GAD Parroquial, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1.- Constatación del quórum e Instalación de la sesión.
- 2.- Aprobar el Orden del Día.
- 3.- Conocer, analizar y aprobar el Reglamento Interno para la Concesión de Anticipos de Remuneración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Puerto Napo.
- 4.- Aprobar el Acta.
- 5.- Clausura.

Atentamente,



Validar documento en Firmadoc
Firmado electrónicamente por:
**HECTOR HUGO LEON
TANGUILA**

Lic. Héctor León
PRESIDENTE GADPRPN



puerto napo <gadprpuertonapo@gmail.com>

CONVOCATORIA No.013 UNA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA PARROQUIAL DE PUERTO NAPO

1 message

puerto napo <gadprpuertonapo@gmail.com>

Mon, Jul 13, 2026 at 11:26 AM

To: leotanguila-1981@hotmail.com, wilson.andyc80@gmail.com, maria1983alvi@hotmail.com, esthelacalapucha27@gmail.com, robertoq80@gmail.com, bryanapo18@outlook.com

De conformidad con el art. 318 del COOTAD; se convoca a una sesión ordinaria para el día jueves 16 de julio del 2026 a las 14H00 en la sala de Vocales del GAD Parroquial.

Saludos cordiales
Esperando su puntualidad

2 attachments



CONVOCATORIA 013 JPPRN DEL 16 de julio 2026-signed.pdf
350K



REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIÓN.pdf
150K



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

PUERTO NAPO

Administración 2023-2027

Unidad y Progreso

REGISTRO DE ASISTENCIA A LA SESION DEL DIA 16 DE JULIO DEL 2026

Lugar: SALA DE VOCALES - GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PAROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO

Hora convocada: 14h00

NO.	NOMBRES	C.I.	FIRMA
1	Lic. Héctor León	150058901-8	
2	Sra. María Albiño	1500690779	
3	Sra. Emma Tanguila	1500761265	
4	Sr. Wilson Andy	1500647290	
5	Mgtr. Roberto Villalba	1500943152	
6	Abg. Bryan Silva		



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

PUERTO NAPO

Administración 2023-2027 *Unidad y Progreso*

**REGISTRO DE ENTREGA DE CONVOCATORIAS PARA SESIONES DE LA JUNTA
PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO**

FECHA DE SESION: 16-07-2026

LUGAR: SALA DE VOCALES

HORA: 14H00

NOMBRES	NO. CEDULA	Nombre persona que recibe	Hora recibido y fecha	FIRMAS
Lic. Héctor León	1500599013	Héctor León	13/07/2026; 11H26 ENVIADO A LOS CORREOS ELECTRONICOS DE LOS SEÑORES VOCALES	
Sra. María Albiño	1300690779	María Albiño	13/07/2026; 11H26 ENVIADO A LOS CORREOS ELECTRONICOS DE LOS SEÑORES VOCALES	
Sra. Emma Tanguila	1500461265	Emma Tanguila	13/07/2026; 11H26 ENVIADO A LOS CORREOS ELECTRONICOS DE LOS SEÑORES VOCALES	
Sr. Wilson Andy	1500647290	Wilson Andy	13/07/2026; 11H26 ENVIADO A LOS CORREOS ELECTRONICOS DE LOS SEÑORES VOCALES	
Mgtr. Roberto Villalba	1500843152	Roberto Villalba	13/07/2026; 11H26 ENVIADO A LOS CORREOS ELECTRONICOS DE LOS SEÑORES VOCALES	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

PUERTO NAPO

Administración 2023-2027

Unidad y Progreso

RESOLUCION NO. 013

La Junta Parroquial Rural de Puerto Napo

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238, inciso segundo, manifiesta que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en su primer inciso establece que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 242, primer inciso, reconoce que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales.

Que, en el artículo 323 del COOTAD se menciona que el Gobierno Autónomo Descentralizado podrá expedir acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico.

Que, en el artículo 323 del COOTAD en su segundo párrafo menciona En las juntas parroquiales rurales se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

- a) Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial;
- b) Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación; y,
- c) Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en el artículo 28 señala 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. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados: a) los de las regiones, b) los de las provincias, c) los de los cantones o distritos metropolitanos; y, d) los de las parroquias rurales,

Que, el artículo 63 del COOTAD establece la naturaleza jurídica y indica que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
PUERTO NAPO
Administración 2023-2027 *Unidad y Progreso*

Que, el literal g) del artículo 67 del COOTAD, señala que una de las atribuciones de la junta parroquial es: Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural.

Que, la Junta Parroquial, como máximo órgano de gobierno conforme el artículo 66 ibidem, conforme los puntos del orden día y respetando el procedimiento parlamentario tomó las siguientes resoluciones:

Por lo expuesto, la Junta Parroquial en uso de sus facultades Constitucionales y Legales;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el orden del día por unanimidad de los miembros presentes.

Artículo 2.- APROBAR en su totalidad el "Reglamento Interno para la Concesión de Anticipos de Remuneración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo", con la incorporación formal de los aportes y modificaciones técnicas debatidas en la presente sesión.

Artículo 3.- Aprobar el acta por unanimidad, correspondiente a la Convocatoria N.º 013.

Notifíquese y Cúmplase. –

Dado y firmado a los dieciséis días del mes de junio del año dos mil veintiséis en la parroquia de Puerto Napo, en el despacho del Presidente del GADPRN.

Lic. Héctor Hugo León Tanguila

PRESIDENTE DEL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE PUERTO NAPO

Sra. Joselyn Andy

SECRETARIA DEL GADPRPN





ACTA NO. 013

A los dieciséis días del mes de julio del año dos mil veintiséis, previa convocatoria No. 013, proceden a reunirse los señores vocales de la Junta Parroquial en la sala de Vocales del GAD Parroquial, en la parroquia de Puerto Napo, cantón Tena, provincia de Napo, para tratar lo siguiente;

ORDEN DEL DIA:

- 1.- Constatación del quórum e instalación de la sesión.
- 2.- Aprobar el Orden del Día.
- 3.- Conocer, analizar y aprobar el Reglamento Interno para la Concesión de Anticipos de Remuneración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Puerto Napo.
- 4.- Aprobar el acta.
- 5.- Clausura.

DESARROLLO

1.-Constatación del quórum e instalación de la sesión.

La señora Secretaria da inicio a la sesión, saludando cordialmente a los presentes y procediendo a constatar la asistencia de los señores vocales del GADPRPN, Sr. Wilson Andy, Sra. María Albiño, Sra. Emma Tanguila, una vez verificada la asistencia, constata el quórum reglamentario, por lo que se inicia la sesión.

El Lic. Héctor Hugo León Tanguila, presidente del GADPRPN, manifiesta que, una vez verificado el quórum reglamentario, se da inicio a la sesión. Deja constancia de la presencia de la Ing. Ruth Verdezoto, tesorera del GADPRPN, y del Abg. Bryan Silva, técnico jurídico del GADPRPN. Señala la importancia de continuar trabajando de manera coordinada y con criterios consensuados en beneficio de la parroquia de Puerto Napo. En consecuencia, declara instalada la sesión, siendo las catorce horas con nueve minutos.

2.- Aprobación del Orden del Día

La señora Secretaria da lectura al siguiente punto del orden del día, correspondiente a su aprobación.

Se procede a la votación, interviniendo los siguientes vocales:

El Sr. Wilson Andy, vocal del GADPRPN, aprueba el orden del día.

La Sra. Emma Tanguila, vocal del GADPRPN, aprueba el orden del día.

La Sra. María Albiño, vocal del GADPRPN, aprueba el orden del día.

El Lic. Héctor Hugo León Tanguila, presidente del GADPRPN, aprueba el orden del día.

En conclusión, resuelven:

- ✓ Aprobar el orden del día por unanimidad de los miembros presentes.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

PUERTO NAPO

Administración 2023-2027

Unidad y Progreso

3.- Conocer, analizar y aprobar el Reglamento Interno para la Concesión de Anticipos de Remuneración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Puerto Napo.

En el desarrollo de este punto del orden del día, se deja constancia de que el Mgtr. Roberto Villalba, vocal del GADPRPN, ingresa a la sala de sesiones a las 14h16, incorporándose a la sesión una vez iniciado el tratamiento del tercer punto del orden del día

El Lic. Héctor León, presidente del GADPRPN, manifiesta que existen varios reglamentos institucionales que deben ser definidos e implementados para fortalecer la gestión administrativa. Señala que estos instrumentos debieron estar vigentes desde el inicio de la administración; sin embargo, se continúa trabajando en su elaboración y regularización mediante reglamentos, resoluciones y acuerdos. Indica que el Reglamento Interno para la Concesión de Anticipos de Remuneración permitirá establecer las condiciones y el procedimiento para el otorgamiento de anticipos, de conformidad con la normativa legal vigente, evitando que estos se concedan sin el debido sustento documental y previniendo inconvenientes posteriores. Destaca que es preferible normar estos procedimientos en beneficio de todo el personal de la institución. Finalmente, concede la palabra al Abg. Bryan Silva, técnico jurídico del GADPRPN, para que exponga el contenido y desarrollo del reglamento.

El Abg. Bryan Silva, técnico jurídico del GADPRPN, saluda a los presentes y manifiesta que, como jurídico dentro del proceso que se ha venido llevando a cabo en los meses de trabajo, ha podido notar que dentro de la administración han existido ciertos reglamentos y normativas que no han estado presentes para garantizar la legalidad de los actos institucionales, por lo cual se han venido creando y sustentando mediante reglamentos, a fin de que las acciones que se lleven a cabo dentro del GAD estén debidamente normadas y legalizadas. Señala que anteriormente ya se ha estudiado el reglamento, el mismo que fue enviado conjuntamente con la convocatoria a sus correos personales, por lo que, de existir alguna duda u observación, estas podrán ser manifestadas antes de su aprobación. Indica que este Reglamento de Anticipo de Remuneración se crea en base al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, el cual establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación; principios que se aplican directamente en la elaboración de los reglamentos para garantizar su legalidad. Asimismo, se considera la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), el Código del Trabajo y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, que exigen a las entidades del sector público establecer normativa interna para la correcta administración y control de los recursos financieros y del talento humano. En ejercicio de sus atribuciones, señala que se expide el Reglamento Interno para la Concesión de Anticipos de Remuneración, procediendo a explicar su contenido.

Empezamos por el CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto normar, regular y establecer los procedimientos legales, administrativos y financieros para la concesión, control y recuperación de anticipos de remuneración a favor del personal del GAD Parroquial Rural de Puerto Napo.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación. - Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para:



- Dignatarios de elección popular (Presidente y Vocales).
- Servidores públicos sujetos a la LOSEP (nombramiento o contrato ocasional).
- Trabajadores amparados bajo el Código del Trabajo.

En el CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES Y MONTOS:

Art. 3.- Monto del Anticipo. - El GAD Parroquial podrá conceder un anticipo de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas o salarios básicos, dependiendo del régimen laboral aplicable al solicitante.

Art. 4.- Plazo de Recuperación. - El plazo máximo para la amortización del anticipo será de hasta doce (12) meses. Sin embargo, se establecen las siguientes reglas prohibitivas y restrictivas:

La Ing. Ruth Verdezoto, tesorera del GADPRPN, manifiesta que desea realizar una sugerencia respecto al Art. 4 del Reglamento, indicando que la redacción actual podría interpretarse como que los anticipos pueden ser solicitados y recuperados hasta la finalización del período de gestión de los vocales. Señala que, conforme a las Normas de Control Interno, la recuperación de estos valores debe efectuarse dentro del período fiscal correspondiente, por lo que considera pertinente analizar la incorporación de una disposición que establezca que la amortización del anticipo no podrá extenderse al siguiente ejercicio fiscal, debiendo culminar dentro del año 2026. Indica que esta observación debe ser considerada para todos los beneficiarios del reglamento, incluyendo a los dignatarios de elección popular, servidores públicos sujetos a la LOSEP y trabajadores amparados bajo el Código del Trabajo, a fin de mantener un mismo criterio de aplicación institucional.

El Mgtr. Roberto Villalba, vocal del GADPRPN, manifiesta que se debe diferenciar claramente entre dos aspectos del reglamento: el monto acumulado que puede solicitar el beneficiario y el plazo establecido en meses para su recuperación o descuento correspondiente. Señala que son conceptos diferentes y considera necesario que esta situación sea aclarada dentro de la normativa, a fin de evitar interpretaciones erróneas.

El Abg. Bryan Silva, técnico jurídico del GADPRPN, manifiesta que es procedente incorporar la sugerencia planteada por la Ing. Ruth Verdezoto, tesorera del GADPRPN, considerando pertinente ajustar la redacción del Art. 4 del Reglamento, con el fin de establecer claramente que la recuperación de los anticipos deberá efectuarse dentro del período fiscal correspondiente, aplicándose esta disposición a todos los beneficiarios del reglamento. En tal virtud, señala que el Art. 4.- Plazo de Recuperación, quedará redactado de la siguiente manera: "El plazo máximo para la amortización del anticipo será de hasta doce (12) meses; dentro del período fiscal vigente. Sin embargo, se establecen las siguientes reglas prohibitivas y restrictivas".

1. Para dignatarios de elección popular: El plazo de descuento no podrá exceder el tiempo restante de su período de gestión para el cual fueron electos.

2. Para personal con contrato ocasional: El plazo de descuento no podrá exceder la fecha de terminación del contrato vigente.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

PUERTO NAPO

Administración 2023-2027

Unidad y Progreso

3. Para personal sujeto al Código del Trabajo: El plazo máximo de descuento será de hasta doce (12) meses. Si el trabajador no cuenta con un contrato indefinido, el plazo de amortización no podrá superar el tiempo de vigencia restante de su contrato laboral.

Art. 5.- Capacidad de Pago. - Para garantizar la subsistencia del solicitante, la cuota mensual de descuento por el anticipo, sumada a las retenciones de ley (IESS), pensiones alimenticias y otros descuentos legales, no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de la remuneración líquida del peticionario.

El Abg. Bryan Silva, técnico jurídico del GADPRPN, manifiesta que, una vez revisadas las observaciones realizadas, se procede con la explicación del Capítulo III: Procedimiento y Matriz de Aprobación. **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO Y MATRIZ DE APROBACIÓN** Art. 6.- Del Procedimiento. - El Abg. Bryan Silva explica que el proceso requerirá la intervención secuencial de las áreas administrativa y financiera, conforme al siguiente detalle:

FASE	RESPONSABLE	ACCIÓN REQUERIDA
1. Solicitud	Peticionario	Presentar solicitud por escrito a la máxima autoridad especificando el monto y el plazo sugerido.
2. Informe Legal / RRHH	Talento Humano (Técnico Jurídico)	Emitir certificación sobre el régimen laboral, tiempo de servicio y vigencia del contrato/nombramiento/período del peticionario.
3. Viabilidad Financiera	Tesorería	Certificar la disponibilidad de fondos (liquidez) y calcular la capacidad de endeudamiento del solicitante.
4. Aprobación	Máxima Autoridad (Presidente)	Autorizar mediante sumilla o resolución el desembolso y notificar a Tesorería para la transferencia.

La Ing. Ruth Verdezoto, tesorera del GADPRPN, manifiesta que es importante aclarar la aplicación práctica del procedimiento que se ha venido adoptando institucionalmente. Señala como ejemplo que, en el mes de enero, cuando se presentan solicitudes de anticipos, se ha requerido



que estas cuenten con el respaldo correspondiente (como un certificado médico) a fin de justificar la urgencia del requerimiento. Indica que, desde el punto de vista financiero, en el mes de enero el GAD Parroquial cuenta con recursos limitados provenientes del ejercicio fiscal anterior, debido a que aún no se dispone de las transferencias e ingresos del nuevo año fiscal; por lo tanto, considera necesario exigir un sustento adecuado para el uso de dichos fondos. Asimismo, manifiesta que, durante el transcurso del año, cuando los servidores o trabajadores solicitan anticipos, se debe emitir la certificación presupuestaria y de disponibilidad financiera correspondiente para mantener un estricto control interno. Precisa que el rubro de sueldos y sus anticipos corresponden a Gasto Corriente y la institución no dispone de recursos anticipados en dicha partida; aclara que los saldos disponibles al inicio del año corresponden a recursos de Inversión (tales como el Fondo para el Desarrollo Sostenible Amazónico), los cuales tienen un destino específico y por prohibición legal expresa no pueden ser asignados para cubrir gastos corrientes.

El Abg. Bryan Silva, Técnico Jurídico del GADPRPN, manifiesta que, si bien los servidores tienen el derecho de solicitar un anticipo justificado, el uso final de esos fondos es de libre disponibilidad personal. Aclaró que la solicitud constituye la fase inicial del trámite y enfatizó que la institución no puede denegar la recepción de peticiones, por lo que los servidores tienen expedito su derecho a presentar la documentación en cualquier fecha o mes del año. No obstante, precisó que la aprobación o negativa del anticipo dependerá de la evaluación técnica y legal que se realice en las siguientes fases del procedimiento. Finalmente, advirtió que la Junta Parroquial no puede restringir arbitrariamente la recepción de solicitudes fijando fechas a partir de las cuales se pueda peticionar (como, por ejemplo, limitar las peticiones a partir del mes de marzo), ya que ello contravendría la normativa legal vigente.

El Mgtr. Roberto Villalba, Vocal del GADPRPN, manifiesta su conformidad con que se exija la presentación de la documentación de respaldo —como un certificado que justifique la necesidad del anticipo— debido a la limitación de recursos financieros en el mes de enero. Asimismo, propone formalizar y normar este criterio mediante un acuerdo o resolución de la Junta Parroquial, de manera que quede expresamente establecido que durante el mes de enero no se concederán anticipos (salvo casos debidamente justificados), evitando con ello la dilación de trámites y optimizando los tiempos de respuesta ante futuras solicitudes de las autoridades o servidores.

El Sr. Wilson Andy, Vocal del GADPRPN, manifiesta que es de conocimiento general la falta de liquidez y la limitación de recursos financieros en el mes de enero. En tal sentido, señala que los servidores y trabajadores que presenten solicitudes de anticipo deben sujetarse estrictamente al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Anticipos de la institución. Enfatizó que el trámite debe cumplir con cada una de sus fases administrativas, en las cuales la administración determinará la aprobación o negativa de la solicitud según la evaluación técnica y financiera del caso. Por lo tanto, ratifica la importancia de aplicar y mantener la normativa interna tal como se encuentra estipulada.

La Sra. María Albino, Vocal del GADPRPN, consulta a la Tesorería sobre el procedimiento a seguir en el evento de que las asignaciones presupuestarias ingresen a finales del mes de febrero. Pregunta si a partir de marzo los servidores podrían solicitar anticipos de sueldo sin la exigencia obligatoria de un certificado médico, o si dicho documento de respaldo continuará siendo un requisito indispensable para la tramitación de la solicitud.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

PUERTO NAPO

Administración 2023-2027

Unidad y Progreso

El Lic. Héctor León, Presidente del GADPRPN, manifiesta que, aun cuando la institución cuente con la disponibilidad de fondos, la Tesorera incluye de manera recurrente una nota o sumilla en las solicitudes de anticipo para que, en su calidad de Presidente y Máxima Autoridad Ejecutiva, proceda con la autorización formal del trámite, recayendo dicha decisión bajo su responsabilidad legal y administrativa. Asimismo, el Presidente recordó que la Ing. Ruth Verdezoto le había señalado previamente que la concesión de anticipos no constituye una obligación impositiva para la institución. En virtud de ello, solicitó a la Tesorera que exponga su criterio técnico y financiero fundamentado en su experiencia, con el propósito de que el Pleno del Gobierno Parroquial cuente con los insumos necesarios para regular y normar adecuadamente este procedimiento en la presente sesión.

La Ing. Ruth Verdezoto, tesorera del GADPRPN, manifiesta que la propuesta de reglamento incorpora una etapa adicional en el procedimiento, asignando competencias a la Unidad de Talento Humano. Reitera que en el mes de enero la institución no dispone de recursos correspondientes al año fiscal vigente. Asimismo, ejemplifica que, si un servidor solicita en el mes de mayo un anticipo equivalente a las remuneraciones de los meses de junio y julio, contablemente no es posible dar paso a dicha solicitud, puesto que no se puede comprometer liquidez de meses futuros cuyos recursos aún no se encuentran efectivamente ingresados o devengados en la caja institucional. Por lo tanto, enfatiza que en esos casos la solicitud también debe ser denegada por restricciones de flujo de caja.

El Abg. Bryan Silva, Técnico Jurídico del GADPRPN, toma la palabra para explicar el procedimiento contemplado en el Artículo 6 del proyecto de reglamento, ilustrando el flujo administrativo mediante un caso práctico: Explicó que, tras la presentación de una solicitud de anticipo de remuneración (por ejemplo, equivalente a cuatro meses), el trámite ingresa en primera instancia a la Unidad de Talento Humano. Esta dependencia emite una certificación que especifica el régimen laboral del servidor, su tiempo de servicio en la institución y la vigencia de su contrato o nombramiento. Posteriormente, el expediente se remite al área Financiera/Tesorería, donde la Tesorera verifica y certifica la disponibilidad de fondos y la liquidez de la caja institucional, además de calcular la capacidad de pago y endeudamiento del solicitante. Una vez superados ambos filtros técnicos, el expediente se eleva a la Presidencia. La Máxima Autoridad Ejecutiva, tras convocar y consultar los informes de Talento Humano y Tesorería, evalúa la viabilidad del requerimiento. Si la Unidad de Talento Humano emite un criterio desfavorable o si la Tesorería determina que —por ejemplo, en el mes de marzo— no han ingresado las transferencias presupuestarias y no existe liquidez, el Presidente procederá a la negativa motivada de la solicitud.

El Mgtr. Roberto Villalba, Vocal del GADPRPN, manifiesta su preocupación respecto a la viabilidad práctica del procedimiento, señalando que, bajo ese criterio, los servidores difícilmente podrán acceder a un anticipo. Argumenta que la disponibilidad de liquidez en la cuenta institucional siempre responderá a la planificación del mes en curso, por lo que Tesorería emitirá de manera recurrente informes o criterios desfavorables aduciendo la falta de recursos. Ante esta situación, señala que existen dos caminos a seguir por el Pleno: el primero, mantener el procedimiento tal como se ha venido trabajando e institucionalizarlo mediante la exigencia del certificado médico como requisito fundamental; o el segundo, aprobar el flujo propuesto en el nuevo proyecto de reglamento.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

PUERTO NAPO

Administración 2023-2027

Unidad y Progreso

La Ing. Ruth Verdezoto, tesorera del GADPRPN, manifiesta que las directrices del Decreto Ejecutivo sobre austeridad están orientadas principalmente a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Provinciales que operan bajo el esquema del 30% para gasto corriente y 70% para inversión. Explicó que el sobregiro o presión presupuestaria de la institución responde principalmente al pago de intereses y amortización del crédito vigente hasta el año 2030. Aclaró que para reducir el gasto corriente se ha sugerido la unificación de los cargos de Secretaría y Tesorería o la reducción de remuneraciones; sin embargo, enfatizó que la unificación de puestos es inviable debido a la elevada carga laboral y al incremento constante de obligaciones institucionales. Asimismo, precisó que existen egresos de ley no recortables, tales como los aportes obligatorios a CONACOPARE y a la Contraloría General del Estado (del 1% y 2% respectivamente), los cuales se encuentran debidamente normados. Finalmente, señaló que las remuneraciones de los señores Vocales se encuentran ajustadas a los mínimos legales sobre el salario básico unificado, y que las asignaciones actuales responden estrictamente a la necesidad operativa y a las exigencias del cargo en la entidad.

El Lic. Héctor Hugo León Tanguila, Presidente del GADPRPN, al constatar que no existen intervenciones ni observaciones adicionales por parte de los miembros del Pleno, da por concluido el debate del tema en discusión y dispone al Secretario/a dar inicio al proceso de votación del tercer punto del orden del día. La señora Secretaria da lectura al siguiente punto del orden del día, correspondiente a su aprobación.

Se procede a la votación, interviniendo los siguientes vocales:

El Sr. Wilson Andy, vocal del GADPRPN, manifiesta que el reglamento es de gran importancia y debe ser acatado, considerando las observaciones y propuestas presentadas. En tal sentido, aprueba el punto número tres del orden del día.

La Sra. Emma Tanguila, vocal del GADPRPN, aprueba el punto tres del orden del día.

La Sra. María Albiño, vocal del GADPRPN, aprueba el punto tres del orden del día.

El Mgtr. Roberto Villalba, vocal del GADPRPN, manifiesta que, con los aportes incorporados, considera pertinente el análisis del reglamento, ya que este regirá en su momento. No obstante, sugiere que sea nuevamente revisado para pulir ciertos aspectos. En tal sentido, aprueba el punto número tres del orden del día.

El Lic. Héctor León, presidente del GADPRPN, manifiesta que, con las inquietudes planteadas, se debe trabajar con legalidad en el manejo de los anticipos mediante un reglamento. En tal sentido, aprueba el punto número tres del orden del día.

En conclusión, resuelven:

- ✓ APROBAR en su totalidad el "Reglamento Interno para la Concesión de Anticipos de Remuneración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo", con la incorporación formal de los aportes y modificaciones técnicas debatidas en la presente sesión.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

PUERTO NAPO

Administración 2023-2027

Unidad y Progreso

4.- Aprobar el Acta.

La señora Secretaria da lectura al siguiente punto del orden del día, correspondiente a la aprobación del acta.

Se procede a la votación, interviniendo los siguientes vocales:

El Sr. Wilson Andy, vocal del GADPRPN, aprueba el acta.

La Sra. Emma Tanguila, vocal del GADPRPN, aprueba el acta.

La Sra. María Albiño, vocal del GADPRPN, aprueba el acta.

El Mgtr. Roberto Villalba manifiesta que, con todo lo expuesto y sentado, en razón de lo cual aprueba el acta.

El Lic. Héctor León, presidente del GADPRPN, aprueba el acta.

En conclusión, resuelven:

- ✓ Aprobar el acta por unanimidad, correspondiente a la Convocatoria N.º 013.

5.- Clausura.

El Lic. Héctor Hugo León Tanguila, Presidente del GADPRPN, manifiesta a los señores Vocales que todos los reglamentos internos que han sido sometidos a consideración y aprobación de este órgano colegiado serán de estricto cumplimiento, permitiendo así una gestión administrativa organizada, transparente y bajo esquemas de control interno que prevengan inconvenientes futuros. Asimismo, instruye a la Secretaría de la institución proceder con la notificación e informe oficial del Reglamento de Anticipos de Remuneración recientemente aprobado a todo el personal y servidores del GAD Parroquial Rural de Puerto Napo, garantizando el pleno conocimiento de que, a partir de la fecha, todo trámite relativo a anticipos de sueldo se registrará de manera obligatoria conforme a la normativa aprobada. Con esto dejó clausurada la sesión de la Junta Parroquial, siendo las quince horas con treinta y ocho minutos.

Lic. Héctor León
PRESIDENTE DEL GADPRPN



Sra. Joselyn Andy
SECRETARIA DEL GADPRPN





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
PUERTO NAPO
Administración 2023-2027 *Unidad y Progreso*

MEMORANDO No. 032 -JC- BS-2026

PARA: Lic. Héctor León.
PRESIDENTE DEL GADPRPN

DE: Ab. Bryan Silva C.
TÉCNICO JURÍDICO DEL GADPRPN

FECHA: Puerto Napo, 02 de julio del 2026.

ASUNTO: Entrega Del Reglamento Interno Para La Concesión De Anticipos De Remuneración Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Puerto Napo

Por medio del presente, me dirijo a su autoridad con la finalidad de informar que, tras una revisión técnica y jurídica exhaustiva de los archivos institucionales y la gaceta judicial anterior, se ha verificado de manera fehaciente la inexistencia de un cuerpo normativo interno que regule los anticipos de sueldos y remuneraciones para los servidores públicos y trabajadores de este Gobierno Autónomo Descentralizado.

Ante este vacío legal, y con el firme objetivo de normar de manera clara, transparente y ordenada este derecho de los trabajadores sin afectar la liquidez financiera de la institución, me he encargado de la elaboración técnica del **Reglamento Interno para la Concesión de Anticipos de Remuneraciones del GAD Parroquial Rural de Puerto Napo**. Este instrumento legal define los montos máximos, plazos de amortización, requisitos y el procedimiento administrativo idóneo para su aplicación.

Con este antecedente, adjunto al presente el referido proyecto normativo y **SOLICITO** formalmente que se sirva disponer a quien corresponda su inclusión en el orden del día de la próxima Sesión Ordinaria de la Junta Parroquial, a fin de que el cuerpo legislativo proceda con su respectivo análisis, debate y posterior aprobación.

Atentamente,


Ab. Bryan Silva C.
TÉCNICO JURÍDICO DEL GADPRPN

*Secretaría
Hoyas de este
reglamento. poner
en el orden del día
de la próxima reunión
02/07/2026*

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO R.U.C.: 1560602910001	
	RECIBO	
	FECHA: 02-07-2026	HORA: 12:37
FIRMA: 		



REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que 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, la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), el Código del Trabajo y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado exigen a las entidades del sector público establecer normativas internas para la correcta administración y control de los recursos financieros y el talento humano;

En ejercicio de sus atribuciones, expide el siguiente Reglamento Interno Para La Concesión De Anticipos De Remuneración

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto normar, regular y establecer los procedimientos legales, administrativos y financieros para la concesión, control y recuperación de anticipos de remuneración a favor del personal del GAD Parroquial Rural de Puerto Napo.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para:

- Dignatarios de elección popular (Presidente y Vocales).
- Servidores públicos sujetos a la LOSEP (nombramiento o contrato ocasional).
- Trabajadores amparados bajo el Código del Trabajo.



CAPÍTULO II

DE LAS CONDICIONES Y MONTOS

Art. 3.- Monto del Anticipo.- El GAD Parroquial podrá conceder un anticipo de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas o salarios básicos, dependiendo del régimen laboral aplicable al solicitante.

Art. 4.- Plazo de Recuperación.- El plazo máximo para la amortización del anticipo será de hasta doce (12) meses. Sin embargo, se establecen las siguientes reglas prohibitivas y restrictivas: *Centro del período fiscal vigente*

1. **Para dignatarios de elección popular:** El plazo de descuento no podrá exceder el tiempo restante de su período de gestión para el cual fueron electos.
2. **Para personal con contrato ocasional:** El plazo de descuento no podrá exceder la fecha de terminación del contrato vigente.
3. **Para personal sujeto al Código del Trabajo:** El plazo máximo de descuento será de hasta doce (12) meses. Si el trabajador no cuenta con un contrato indefinido, el plazo de amortización no podrá superar el tiempo de vigencia restante de su contrato laboral.

Art. 5.- Capacidad de Pago.- Para garantizar la subsistencia del solicitante, la cuota mensual de descuento por el anticipo, sumada a las retenciones de ley (IESS), pensiones alimenticias y otros descuentos legales, no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de la remuneración líquida del peticionario.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO Y MATRIZ DE APROBACIÓN

Art. 6.- Del Procedimiento.- El proceso requerirá la intervención secuencial de las áreas administrativa y financiera, detallada a continuación:

FASE	RESPONSABLE	ACCIÓN REQUERIDA
1. Solicitud	Peticionario	Presentar solicitud por escrito a la máxima autoridad especificando el monto y el plazo sugerido.
2. Informe Legal / RRHH	Talento Humano (Técnico Jurídico)	Emitir certificación sobre el régimen laboral, tiempo de servicio y vigencia del



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

PUERTO NAPO

Administración 2023-2027

Unidad y Progreso

FASE	RESPONSABLE	ACCIÓN REQUERIDA
		contrato/nombramiento/período del peticionario.
3. Viabilidad Financiera	Tesorería	Certificar la disponibilidad de fondos (liquidez) y calcular la capacidad de endeudamiento del solicitante.
4. Aprobación	Máxima Autoridad (Presidente)	Autorizar mediante sumilla o resolución el desembolso y notificar a Tesorería para la transferencia.

CAPÍTULO IV

DE LA RECUPERACIÓN Y GARANTÍA

Art. 7.- Liquidación Anticipada.- En caso de renuncia, destitución, remoción, fin de período o terminación de contrato del servidor, trabajador o dignatario que mantuviere saldos pendientes por anticipos, la Unidad Financiera retendrá la totalidad de la deuda de la liquidación de haberes correspondiente.

Art. 8.- Responsabilidad.- El incumplimiento en la recuperación de estos valores será responsabilidad solidaria y pecuniaria de quien autorizó el desembolso y del custodio de los recursos (Tesorería), en estricto cumplimiento a la normativa de la Contraloría General del Estado.

Art. 8.- Deducción Mensual.- La Tesorería procederá a descontar automáticamente del rol de pagos mensual del servidor, trabajador o dignatario, la cuota proporcional calculada, desde el mes calendario inmediatamente posterior a la acreditación del anticipo.

Art. 9.- Prohibición de Nuevos Anticipos.- No se concederá un nuevo anticipo de remuneración a quien mantenga un saldo pendiente de pago por un anticipo anterior, sin excepción alguna.

CAPÍTULO V

DISPOSICIÓN FINAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
PUERTO NAPO
Administración 2023-2027 *Unidad y Progreso*

Primera.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su conocimiento, debate y aprobación por parte del Pleno de la Junta Parroquial del GAD Rural de Puerto Napo, sin perjuicio de su publicación en los medios de difusión institucionales.

Segunda.- Quedan derogadas todas las resoluciones o disposiciones internas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Napo, a los XX días del mes de JULIO del año 2026.

POR EL PLENO DE LA JUNTA PARROQUIAL:

Lic. Héctor León

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO

Sra. María Albiño.

Vocal.

Sra. Wilson Andy.

Vocal.

Sra. Emma Tanguila.

Vocal.

Mgs. Roberto Villalba.

Vocal.

RAZÓN DE CERTIFICACIÓN: En mi calidad de Secretaria del GAD Parroquial Rural de Puerto Napo, **CERTIFICO:**

Que el "*REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN, CONTROL Y RECUPERACIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIÓN*" que antecede, fue conocido, debatido y aprobado por **unanimidad / mayoría** del Pleno de la Junta Parroquial, en sesión Ordinaria número **XX** celebrada el XX de XX de 2026.

Lo certifico, en Puerto Napo, a los XX días del mes de XX de 2026.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

PUERTO NAPO

Administración 2023-2027

Unidad y Progreso

Srta. Joselyn Andy.

SECRETARIADEL GAD PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO

