



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

**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.



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

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; dentro del periodo 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.
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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

PUERTO NAPO

Administración 2023-2027

Unidad y Progreso

FASE	RESPONSABLE	ACCIÓN REQUERIDA
		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 o negar la solicitud.

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



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

DISPOSICIÓN FINAL

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 16 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.



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

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 del Pleno de la Junta Parroquial, en sesión Ordinaria número 013 celebrada el 16 de julio del año 2026.

Lo certifico, en Puerto Napo, a los 16 días del mes de julio del año 2026.

Srta. Joselyn Andy.

SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE PUERTO NAPO

