



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

**REGLAMENTO INTERNO
Y PROCEDIMIENTO
PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS
DE REMUNERACIONES
A SERVIDORAS, SERVIDORES,
TRABAJADORAS
Y
TRABAJADORES
DEL GAD PARROQUIAL DE LA PILA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

CONSIDERANDO

QUE, el artículo 225 de la Constitución de la República ordena que las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos, formen parte del sector público;

QUE, el artículo 227 de la Constitución de la República dispone 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, el artículo 229 inciso primero de la Constitución de la República y el artículo 4 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establecen 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";

QUE, el artículo 233 de la Constitución de la República, dispone que ninguna servidora o servidor público estará exento de responsabilidades por el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones;

QUE, el artículo 400 del Código Del Trabajo, establece, Descuento por anticipo de salario. - Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, de la cantidad que el empleador debiere por concepto de indemnización, se descontará lo que el trabajador adeudare al empleador por anticipos de salario, siempre que tal descuento no exceda del diez por ciento del monto total de la indemnización.

QUE, el artículo 255 del Reglamento General de La Ley Orgánica Del Servicio Público. 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

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el Registro Oficial No 303 del 19 de octubre del 2010, señala en su artículo 360.-Administracion que "La administración de talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regula por las disposiciones que para el efecto se encuentran establecidas en la Ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.

QUE, es necesario emitir regulaciones de carácter institucional que normen el procedimiento para el anticipo de sueldos para servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi.

En ejercicio de la facultad normativa que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la Republica del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 8 y 67 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES A SERVIDORAS, SERVIDORES, TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE LA PILA DEL CANTÓN MONTECRISTI.

ARTICULO 1.- ÁMBITO. - el presente reglamento rige para los servidores/as y trabajadores/as que laboran para el **Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi.**, su reglamento general y demás normativa conexas; que dependan presupuestaria y/o administrativamente de la misma, sea mediante las diferentes modalidades y de régimen laboral.

ARTICULO 2.- BENEFICIARIOS. - podrán solicitar anticipos de remuneraciones los servidores que se encuentran prestando sus servicios en la institución bajo las siguientes modalidades;

- a) Nombramientos Permanentes:
- b) Nombramientos Provisionales:
- c) De libre nombramiento y remoción:
- d) De período fijo:
- e) Contrato de servicios ocasionales:
- f) Contratos sujetos al código de trabajo, plazo indefinido (obreros):

En el caso de encargo de puesto o subrogación, el monto del anticipo se calculará en base a la remuneración que corresponda a su remuneración mensual a su nombramiento o contrato, no se tomará en cuenta el encargo:

Se otorgará los anticipos de remuneraciones a partir del primer día de ingreso del funcionario a la institución.

Entiéndase por servidores todos y todas que en cualquier forma trabajen, presenten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi.

ARTÍCULO 3.- OBJETO. - El presente Reglamento norma y regular los aspectos relacionados con el otorgamiento de anticipo de remuneraciones mensuales unificadas a favor de las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi, debiendo para el efecto los funcionarios responsables considerar la disponibilidad financiera y la capacidad de endeudamiento del servidor o trabajador.

ARTÍCULO 4.- TIPOS DE ANTICIPOS. – Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional, las y los servidores públicos, funcionarios y las y los obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi, tendrán derecho a los siguientes tipos de anticipos a la remuneración mensual unificada, sin necesidad de justificación previa:



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

- a) **TIPO A.-** Anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas Este anticipo será concedido de acuerdo a la capacidad de pago del servidor, funcionario u obrero solicitante y recaudado al momento de realizar el pago mensual de las remuneraciones, por la Unidad de Talento Humano o quien cumpla esas funciones, dentro del plazo solicitado por la o el servidor, funcionario y la o el obrero, que no excederá los doce (12) meses dentro del ejercicio fiscal (enero a diciembre del mismo año), contados desde la concesión del anticipo.
- b) **TIPO B.-** Anticipo de una o menos remuneración mensual unificada- Este anticipo será concedido de acuerdo a la capacidad de pago del servidor u obrero solicitante y recaudado al momento de realizar el pago mensual de las remuneraciones, en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados desde la concesión del anticipo; con excepción y previa autorización de la máxima autoridad nominadora se podrá extender por más tiempo siempre y cuando no exceda el año fiscal (casos especiales).

ARTÍCULO 5.- CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO. – Los anticipos se otorgarán en función de la disponibilidad financiera institucional, con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi y dependiendo de la capacidad de endeudamiento de la o el servidor, funcionario y de la o el obrero de la Junta Parroquial..

Para el efecto, la o el Responsable de la Unidad de Talento Humano, previo a la concesión del anticipo solicitado, deberá verificar y considerar el límite de endeudamiento de cada solicitante, tomando en consideración para ello que la o el servidor, funcionario y la o el obrero 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.

ARTÍCULO 6.- TECHO. – El techo máximo del anticipo de sueldo será de hasta 3 remuneraciones mensuales unificadas del solicitante, el cual se fijará de conformidad con la capacidad de pago del solicitante y del garante y la capacidad financiera de la institución.

ARTÍCULO 7.- CAPACIDAD FINANCIERA DEL GAD PARROQUIAL LA PILA. – Los anticipos serán autorizados considerando la disponibilidad financiera señalada en el presupuesto vigente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi, y se acreditarán mediante transferencia a la cuenta bancaria a nombre del servidor o trabajador solicitante.

ARTÍCULO 8.- PERIODICIDAD DE SOLICITUDES Y TRAMITACIÓN. - Las solicitudes de anticipo de remuneraciones serán recibidas hasta los 27 días de cada mes y tramitadas dentro de un término de 15 días.

ARTÍCULO 9.- LÍMITES Y PROHIBICIONES. - LA CONCESIÓN DE LOS ANTICIPOS ANTES SEÑALADOS SE SUJETARÁ A LAS SIGUIENTES LIMITACIONES Y PROHIBICIONES. -

- a) La o el servidor, funcionarios y la o el obrero solo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados en el artículo 4 de este reglamento;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

- b) No se podrá solicitar o proceder a la renovación de los anticipos otorgados mientras no se haya cancelado la totalidad del anticipo que mantenga vigente con la institución;
- c) Está prohibido conceder anticipos con cargo a la décima tercera o décima cuarta remuneración; y
- d) No se podrá conceder ninguno de los anticipos enunciados en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 10.- LIQUIDACIÓN DE ANTICIPOS. - Las y los servidores, funcionarios y la o el obrero, podrán pre cancelar de manera parcial o total con fondos propios los anticipos que se les hubiere otorgado, pero no podrá solicitar uno de cualquier tipo para cancelar un anticipo vigente.

El funcionario saliente en caso de requerir que se le descuente mediante el rol de pago el total de su deuda lo podrá solicitar por escrito.

ARTÍCULO 11.- PROCEDIMIENTO. - El procedimiento para solicitud, análisis y concesión de los anticipos de remuneraciones será el siguiente;

- a. El servidor o trabajador deberá presentar su requerimiento ante la Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi, dirigida a la Máxima Autoridad, previa validación de la Jefatura de Talento Humano o de quien haga sus veces, adjuntando su copia de cedula.
- b. La solicitud se presentará con la firma de una letra de cambio con su respectivo garante personal, el mismo que debe ser funcionario de la Junta Parroquial de la Pila, en estado activo quien será deudor solidario que avale la totalidad del valor solicitado en anticipo. La letra de cambio firmada como garantía permanecerá vigente hasta que se haya extinguido la obligación, una vez liquidado la deuda será devuelta a los involucrados de manera directa, original e inmediata.
- c. La Presidencia remitirá el trámite a la Unidad Administrativa Financiera.
- d. La Dirección Financiera, remitirá a la Jefatura de Talento Humano o quien haga sus veces para su respectivo análisis socio económico del requerimiento.
- e. Talento Humano procederá a solicitar la respectiva certificación de disponibilidad de fondos a la Unidad Financiera.
- f. Talento Humano recibirá y numerará las solicitudes de anticipo previo su revisión, manteniendo un registro numérico y cronológico de las mismas.
- g. Talento Humano o quien haga sus veces procederá a realizar el respectivo análisis socio económico, de acuerdo al anexo adjunto.

**Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del
Cantón Montecristi**

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACION UNIFICADA

**ADMINISTRACION
2023-2027**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

1. DATOS PERSONALES						
FECHA:	MONTECRISTI				CARGO:	
NOMBRE Y APELLIDO:				CÉDULA	UNIDAD:	
CÓDIGO DE ÁREA		PARTIDA			N°	
2. MONTO Y AUTORIZACION DE DESCUENTO						
MONTO DE ANTICIPO SOLICITADO:	NUMEROS:					
	LETRAS:					
3. SOLICITUD Y AUTORIZACION DE DESCUENTO						
<p>Quien suscribe, libre y voluntariamente solicita se autorice y acredite el monto del anticipo señalado, en la cuenta bancaria registrada para el pago de remuneraciones y me someto a lo establecido en el RGLOSEP Art. 255.- Anticipo de remuneraciones. - Párrafo quinto - Previo a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor, autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo y que, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato, se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegramente los valores y montos a que hubiere lugar.</p>						
FIRMA DEL FUNCIONARIO REQUERENTE		Nombres: _____ Cedula: _____				
4. AREA DE TALENTO HUMANO						
RMU	CERTIFICA QUE EL SERVIDOR / A CUMPLE:	SI		EL LIMITE DE ENDEUDAMIENTO DEL EMPLEADO ES:	<40% DE LA RMU:	NO ES FAVORABLE
\$ 0,00		NO			>40% DE LA RMU:	FAVORABLE
DETALLE	MONTO TOTAL	SALDO	MENSUAL	EL VALOR DEL ANTICIPO SOLICITADO CORRESPONDE A:	DE DOS A TRES RMU	NECESITA PRESENTAR COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE
ANTICIPOS ANTERIORES			\$0,00	ELABORADO POR:		
APORTE PERSONAL			\$0,00	FIRMA		
IMPUESTO A LA RENTA			\$0,00			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

OBLIGACIONES JUDICALES			\$0,00		
APORTE CONYUGUE			\$0,00		
PRESTAMOS HIPOTECARIOS			\$0,00		
PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS			\$0,00	NOMBRE:	
TOTAL	\$0,00	\$0,00	\$0,00	CARGO:	
SALDO DE RMU	\$0,00			FECHA:	
CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO	70%			RESULTADO	<u>VALIDADO</u>
CUOTAS MAXIMAS A PAGAR MENSUALMENTE HASTA	\$0,00				
VALOR SOLICITADO	\$0,00	Nº CUOTAS	0		

4.1. AUTORIZACION DE DESCUENTOS

PERIODOS		PROPUESTA DEL EMPLEADO
MESES	AÑO	CUOTAS MENSUALES
TOTAL		
	0	
	0	

NOTA: EL DESCUENTO QUE PREVALECERA SERA EL EFECTUADO POR EL AREA DE TALENTO HUMANO, LUEGO DEL ANALISIS CORRESPONDIENTES AL INGRESO Y EGRESO DE ROL DE PAGOS DEL SERVIDOR.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACION



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

REVISADO	FUNCIONARIO SOLICITANTE
UNIDAD FINANCIERA	ACEPTA Y AUTORIZA EL DESCUENTO MENSUAL DEL ROL DE PAGO
CONTROL PREVIO:	APROBADO Y AUTORIZADO POR:
CONTADORA	PRESIDENTE GAD PARROQUIAL LA PILA

- h. Una vez llenado el formulario, el funcionario autorizará expresamente al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi, el débito periódico del valor del anticipo y que, en caso de comisión de servicios sin remuneración o licencia sin remuneración, cesación de funciones o terminación del contrato, se le descuente íntegramente los valores pendientes de pago, inclusive intereses a los que hubiere lugar, de su liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos o mediante la ejecución de garantías personales.
- i. Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi analizará la solicitud y revisará la capacidad de pago del servidor y del garante, de acuerdo con lo previsto en los artículos, 4, 5, 6 y 7 de este reglamento. Además, en caso de ser un servidor sujeto al Código del Trabajo, se tomará en cuenta que conforme su artículo 90, no se podrá retener del sueldo sino tan sólo hasta el diez por ciento del importe de la remuneración mensual del solicitante.
- j. Una vez analizada la solicitud, Talento Humano, anotará en la petición la pre aprobación o desaprobación Validado de la misma, en el **Formulario para Solicitud de Anticipo de Remuneración Unificada** en este último caso se comunicará al peticionario.
- k. Talento Humano o quien haga sus veces, aprobará o negará el monto de la solicitud de anticipos, sobre la base de su informe y la capacidad de pago y de retención de el/la solicitante.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

- l. En caso de emitirse la pre aprobación, se remitirá a la Unidad Financiera para su revisión y trámite de ley, quien de encontrar objeción por temas presupuestarios o de fondos la comunicará inmediatamente a Talento Humano.*
- m. En la Unidad Financiera se realizará la verificación previa de fondos y el control Previo verificará toda la documentación de sustento; luego realizará registro del anticipo; Y hará el trámite pertinente en el Banco Central del Ecuador; y, con el cumplimiento de estos requisitos la Máxima Autoridad Nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi podrá autorizar el desembolso.
Si por el contrario fuese negada, se anulará la garantía presentada y se archivará la solicitud.*
- n. En caso de que la máxima Autoridad Nominadora solicitare anticipo de sueldo el procedimiento será igual a lo anteriormente detallado.*
- o. La Unidad Financiera registrará contablemente el anticipo aprobado mediante el Comprobante Único de Registro (SPI) correspondiente y mantendrá un registro e historial de los anticipos concedidos para su respectiva liquidación.*

ARTÍCULO 12.- PLAZO. - El plazo máximo de concesión del anticipo será de 12 meses el mismo que se encuentre dentro del año fiscal enero a diciembre para los servidores con nombramiento o contrato a plazo indefinido del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 13. - CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN CONTRACTUAL. - En el caso de que la o el servidor público, funcionario y la o el obrero cese en sus funciones o concluya su relación contractual, el saldo que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con los valores que le corresponda por liquidación de haberes, indemnizaciones compensaciones, entre otros.

Y en caso de no cubrir el monto vigente el funcionario se comprometerá en el término de 20 días hábiles en cancelar el saldo total de la deuda mediante transferencia o depósito bancario a las arcas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi, y presentará el respectivo comprobante para liquidar la deuda en la Unidad Financiera.

ARTÍCULO 14.- COMISIÓN DE SERVICIOS O LICENCIA. - En caso de concederse comisión de servicios sin remuneración o licencia sin remuneración al solicitante, este deberá realizar el pago total del anticipo concedido en la forma prevista en el artículo anterior.

ARTÍCULO 15.- INCUMPLIMIENTO DE PAGO. - En el caso de que la o el servidor funcionario y la o el obrero no cancelare totalmente el monto, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi, comunicará al Ministerio del Trabajo para que sea incluido en el registro de impedidos para laborar en el sector público, conforme lo establece el Acuerdo Ministerial No. 0054, de fecha 11 de marzo del 2011 emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, actualmente Ministerio del Trabajo.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

ARTÍCULO 16.- GARANTÍAS. - Los anticipos establecidos en el presente instructivo se garantizarán con la liquidación de haberes a que tenga derecho el solicitante.

- a) Los anticipos de 50% de la RMU hasta una RMU, por estar avalados con el ingreso mensual de el/las solicitantes no requerirán de la presentación de ninguna garantía; y
- b) Los anticipos de hasta tres RMU, estarán garantizados con una letra de cambio y con la liquidación de haberes a que tenga derecho el/la solicitante a la fecha de solicitud. En el caso de que el/la servidor/a público/a cese en sus funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos o mediante el descuento al garante personal o la ejecución de las garantías otorgadas para la concesión de este anticipo.
- c) Una vez cancelado el anticipo de sueldo se procederá de manera inmediata la devolución de la letra de cambio.

ARTÍCULO 17.- OBLIGACIONES SUPERVINIENTES. - En caso que el beneficiario del anticipo no pudiera cubrir la cuota mensual por nuevas obligaciones y descuentos supervinientes, o de que, una vez separado de forma definitiva de la institución, queden pendientes de pago valores aún después de haberse descontado de la liquidación correspondiente, se ejecutarán los cobros mensuales pertinentes contra el garante solidario.

ARTÍCULO 18.- REGISTRO Y CUSTODIA. – La Unidad Financiera será responsable de recibir, custodiar y archivar los documentos originales de las garantías que respalden los anticipos concedidos, al igual que mantener un registro historial actualizado de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 19.- INFORMES TRIMESTRALES. – La Unidad Financiera presentará informes trimestrales, sobre la concesión y recuperación de los anticipos, previa conciliación mensual de cifras, lo que será comunicado a Talento Humano o quien haga sus veces para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO 20.- COORDINACIÓN. - Talento Humano y la Unidad Financiera trabajarán en forma coordinada y conjunta para la tramitación de las solicitudes de anticipos de remuneraciones, en lo que fuere pertinente, a fin de no retrasar los procesos y garantizar el ejercicio del derecho de los servidores y servidoras.

ARTÍCULO 21.- PRINCIPIO DE IGUALDAD. - En consideración a lo determinado en el artículo 66, número 4, de la Constitución de la República del Ecuador, a efectos de garantizar la igualdad material en este derecho a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi, tomando en cuenta la capacidad financiera de la entidad, se procurará que la reiteración del pedido de anticipo de un mismo servidor, no vulnere el acceso al resto de servidores. Así por ejemplo un servidor o trabajador solamente podrá solicitar un anticipo de sueldo dentro de un mismo ejercicio fiscal, salvo que la capacidad financiera de la Institución lo permita.

DISPOSICIONES GENERALES



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

PRIMERA. – APROBACIÓN. - REGLAMENTO INTERNO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES A SERVIDORAS, SERVIDORES, TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE LA PILA DEL CANTÓN MONTECRISTI.

SEGUNDA. – Queda prohibida toda concesión de anticipos de remuneraciones, bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente reglamento.

TERCERA. - En caso de existir reformas o sustitución por parte del Ministerio de Trabajo a las disposiciones aplicables a la concesión de anticipos, se entenderán incorporadas o aplicables al presente reglamento.

CUARTA. - Los servidores públicos encargados de autorizar los anticipos y efectuar los pagos, serán personal y pecuniariamente responsables del incumplimiento del presente instructivo.

QUINTA. - Notifíquese con la presente Resolución a todas las unidades del **Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi**, para el fiel cumplimiento de este reglamento y para su socialización; publíquese en la página web institucional.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La presente resolución que contiene el instructivo para anticipos de remuneración para todo el personal del **Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi** entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

En la Provincia de Manabí, Cantón Montecristi, a los 14 días del mes de junio de 2024, en mi Calidad de Presidente del **Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi** me permito APROBAR el **REGLAMENTO INTERNO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES A SERVIDORAS, SERVIDORES, TRABAJADORAS Y TRABAJADORES** del **Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Pila del Cantón Montecristi**, de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes.

EJECÚTESE

Dado, aprobado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Pila del Cantón Montecristi, a los 14 días de junio del año 2024.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL LA PILA**

Acuerdo Ministerial Nro. 29 El 14 de Octubre del 1996

Registro Oficial Nro. 045

PARROQUIA LA PILA- MONTECRISTI- MANABÍ

Telf.: 0939568567

Email: gobiernoparroquiallapila@hotmail.com / carlosansa569@gmail.com

**Sr. Carlos Santana Santana
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE LA PILA**

**Ing. Jahaira Mero Quijije
VICEPRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
LA PILA**

**Sra. Ericka Maricela Pico Mezones
VOCAL DEL GAD PARROQUIAL
LA PILA**

**Ing. Diana Bailón López
VOCAL DEL GAD PARROQUIAL
LA PILA**

**Srta. Birleny Reyes López
VOCAL DEL GAD PARROQUIAL
LA PILA**