



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE MONTE OLIVO**

Bolívar-Carchi -Ecuador

Telefax. 063013-340

www.gpmonteolivo.gob.ec

CONSIDERANDO:

Que, *Es necesario contar con un reglamento apropiado para otorgar los anticipos de sueldos a los servidores parroquiales*

Que, *Es indispensable establecer reglamentos de acuerdo a las necesidades institucionales, con el fin de facilitar las operaciones financieras y administrativas, amparándose en instrumentos legales que faciliten la ejecución de las mismas: y,*

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

EXPIDE EL PRESENTE:

**REGLAMENTO DE ANTICIPO DE SUELDOS Y DIETAS PARA LOS
SERVIDORES GAD PARROQUIALES**

Art. 1.- *Los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Monte Olivo, bajo relación de dependencia podrán hacer uso de anticipos a las remuneraciones que les corresponde de conformidad con las normas de este reglamento.*

Art. 2.- *Podrán los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Monte Olivo, solicitar un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del funcionario o servidor, valor que se descontará en roles, dentro del ejercicio fiscal.*

Art. 3.- *Los Servidores del Gobierno autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Monte Olivo, solo podrán solicitar un nuevo anticipo después de haber devengado el 50 % del anterior.*

Art. 4.- *La solicitud escrita de anticipo de sueldo será dirigido con un mínimo de 3 días de anticipación al señor presidente del Gobierno autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Monte Olivo, quien autorizará o negarán dicho pedido.*

Art. 5.- *El secretario tesorero(a) ejecutará el anticipo, si existiere la disponibilidad suficiente y el peticionario tenga la correspondiente capacidad de pago.*



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE MONTE OLIVO**

Bolívar-Carchi -Ecuador

Telefax. 063013-340

www.gpmonteolivo.gob.ec

Art. 6.- *El secretario tesorero(a) Departamento Financiero, al elaborar el rol de pagos de la Institución dará prioridad al descuento de los anticipos que se haya concedido. El incumplimiento de esta disposición convierte en responsables a los servidores de ese departamento. Tampoco se podrá, por ningún motivo dejar de descontar un anticipo o variar las fechas aprobadas para los descuentos.*

Art. 7.- *Al finalizar cada año fiscal la cuenta de Mayor, Cuentas por Cobrar Funcionarios y Empleados deberá quedar con saldo cero*

Art. 8.- *La Sección Contabilidad del Gobierno autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Monte Olivo, tiene la obligación de abrir los correspondientes Mayores de Cuentas por Cobrar Funcionarios y Empleados, por concepto de anticipos a las Remuneraciones y de cuadrar la sumatoria de estos Mayores Auxiliares con las respectivas cuentas de Mayor General en forma mensual.*

Art. 9.- *En caso de ausencia temporal o definitiva del secretario tesorero (a), el anticipo de sueldo se descontará en su liquidación, y si su liquidación no cubre parcial o totalmente el anticipo recibido, el beneficiario tendrá un plazo máximo de 30 días para cancelar, caso contrario la Institución procederá con los trámites legales vía coactivas.*

Art. 10.- *El presente Reglamento, luego de su aprobación por parte de los miembros del GADPRMO, entrará en vigencia a partir de su aprobación.*

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Monte Olivo, a los dieciséis días del mes de enero del dos mil veinte y tres.

Sr. Franklin Osejos
PRESIDENTE DEL GAD



Ing. Bladymir Detaz
SECRETARIO- TESORERO