

## ACUERDO

2014- 955

### EL SECRETARIO DEL AGUA

#### 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,** el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), está vigente desde su publicación en el Registro Oficial Suplemento No. 294 del 6 de octubre de 2010, se otorga la competencia al Ministerio de Relaciones Laborales para ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 710 se expidió el Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público, el mismo que en su artículo 255 anticipo de remuneraciones, establece que las unidades responsables de la Gestión Financiera, concederán a pedido de las y los servidores públicos de la institución, anticipos de hasta tres remuneraciones unificadas, considerando su capacidad de endeudamiento; el Ministerio de Relaciones Laborales, acuerda expedir el reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos a los servidores públicos;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 00054 de 11 de marzo de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 404 del 15 de marzo de 2011 [./AppData/Local/ImageVisualizer/imageSearchRes.aspx?tpx=RO&spx=0&nmx=404&fcx=15-03-2011&pgx=1](#), el Ministerio de Relaciones Laborales,



GOBIERNO NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría del  
Agua

2014- 955

expidió el Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos, a que hace referencia el último inciso del artículo 255 del precitado reglamento general;

- Que,** el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), establecen que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios, sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;
- Que,** el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 1088 de 15 de mayo del 2008, publicado en el Registro Oficial No. 346 del 27 de los mismos mes y año, que reorganizó el Consejo Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), mediante la creación de la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA), dispone que esta Secretaría Nacional se encuentra a cargo del Secretario Nacional del Agua, con rango de Ministro, quien ejercerá la representación legal de la entidad;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 934 de 10 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 582 de 23 de noviembre del 2011, el señor Presidente de la República nombra al suscrito como Secretario Nacional del Agua y, como tal, como máxima autoridad Institucional;
- Que,** con Decreto Ejecutivo No. 62 de 5 de agosto del 2014, se reforma el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en cuanto a las denominaciones, facultades y organización administrativa de varios organismos de la Función Ejecutiva, entre ellas la Secretaría del Agua;
- Que,** mediante Acuerdo No. 2009-10 de 23 de enero de 2009, el Diplo. Ing. Jorge Jurado, en este entonces Secretario Nacional del Agua, emitió el Instructivo Interno de Anticipo de Remuneraciones para los Servidores de la Secretaría Nacional del Agua;



GOBIERNO NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría del  
Agua

2014- 955

**Que,** es necesario regular internamente el procedimiento de concesión de anticipos con remuneración a pedido de las y los servidores públicos de la Secretaría del Agua, a través de un instructivo que guarde concordancia con el ordenamiento jurídico vigente;

En ejercicio de sus atribuciones;

#### **ACUERDA:**

**Expedir el "REGLAMENTO INTERNO DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LAS Y LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DEL AGUA"**

**Art. 1.- Objeto.-** Este reglamento interno tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita a la Secretaría del Agua, viabilizar el cálculo y pago de anticipos de remuneraciones, cuando las o los servidores de la Secretaría del Agua lo requieran.

**Art. 2.- Ámbito.-** Las disposiciones de este reglamento son aplicables para las/los servidoras/es públicas/os y autoridades de la Secretaría del Agua, bajo los regímenes de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).

Las/os servidoras/es de otras instituciones que se encuentren declarados en comisión de servicios y que perciban remuneración de la Secretaría del Agua, tendrán derecho a solicitar anticipo. Para calcular el monto máximo de estos anticipos, se tomará en cuenta únicamente si la Secretaría del Agua, paga al servidor/a o autoridad un valor de la diferencia de remuneración mensual unificada.

**Art. 3.- Órganos de aplicación.-** El presente Reglamento será responsabilidad de la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Financiera y la Dirección de Administración de Recursos Humanos.



GOBIERNO NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría del  
Agua

2014- 955

**Art. 4.- Tipos de anticipos de remuneraciones.-** Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional, el/la servidor/a y autoridad de la institución, sin necesidad de justificación previa podrán conceder uno de los siguientes anticipos:

- a) Anticipos de hasta una (1) remuneración mensual unificada.- Este anticipo concedido, se descontará en un plazo máximo de 60 días de otorgado el mismo, de acuerdo con la programación de pagos aprobada por la Dirección de Administración de Recursos Humanos, o de ser el caso cuando el/ la servidor/a público cesare en funciones antes del plazo concedido.
- b) Anticipos de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas.- Este anticipo concedido será descontado al momento de realizar el pago de las remuneraciones, de acuerdo con la programación de pagos aprobada por la Dirección Competente, dentro del plazo solicitado por el/la servidor/a, que no excederá de doce (12) meses, contados desde la concesión del anticipo en el caso de los servidores/as con nombramiento; y, del tiempo estipulado contractualmente para el caso de las/os servidoras/es públicas/os con contrato de servicios ocasionales.

**Art. 5.- Descuento del anticipo de remuneración mensual unificada al servidor/a u autoridad por parte de la Institución -** la Secretaría del Agua cobrará el anticipo de remuneración conforme el plazo autorizado por el Dirección de Administración de Recursos Humanos, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Los anticipos de hasta una (1) remuneración mensual unificada., se descontarán en un plazo máximo de 60 días de otorgado el mismo.
- b)
  - b. Los anticipos de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas, determinado en el literal a) del artículo precedente se descontará mensualmente, de manera prorrateada de acuerdo al plazo convenido, exceptuando el mes de diciembre en el cual el descuento corresponderá al 70% del valor de la remuneración mensual unificada de la o el servidor.
- c) En el caso de las/os servidoras/es de libre nombramiento y remoción, se concederá anticipos, previo el análisis de su tiempo de servicio y los valores de sus liquidaciones en el caso de concluir sus funciones a la



GOBIERNO NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría del  
Agua

2014- 955

fecha en que solicita el anticipo que realizará la Dirección de Administración de Recursos Humanos o Unidades de Recursos Humanos.

**Art. 6.- Autorización de débito.-** Previo a la entrega del anticipo de remuneración, el/la servidor/a autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo en el pago de sus haberes, mediante el formulario que elaborará para este efecto, la Dirección de Administración de Recursos Humanos, hasta el 05 de cada mes con el respectivo informe de aceptación, para la concesión del anticipo;

El referido formulario contendrá además la autorización expresa de que en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubiese lugar;

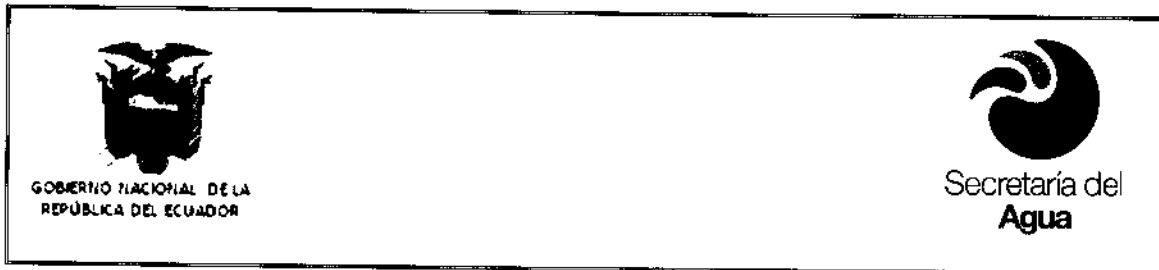
**Art. 7.- Respaldo previo.-** La autorización de pago la realizará el Coordinador General Administrativo Financiero.

Las solicitudes de anticipos de remuneración del Coordinador General Administrativo Financiero, para este trámite en particular, serán respaldadas por la Máxima Autoridad.

En el caso de las solicitudes de anticipos de remuneración de la Máxima Autoridad solo será necesaria la firma del solicitante.

**Art. 8.- Procedimiento.-** La autorización de pago de anticipos de remuneración estará a cargo del Coordinador General Administrativo Financiero, para lo cual se cumplirá el siguiente procedimiento:

- a) La solicitud de anticipo será a través del formato de anticipos, que elaborará para este efecto la Dirección de Administración de Recursos Humanos, en un término de cinco (5) días a partir de la vigencia del presente reglamento; y, se presentará hasta el día cinco (5) de cada mes, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos, adjuntando el título valor que se diere como garantía a la solicitud;



2014- 955

- b) La Dirección de Administración de Recursos Humanos recibirá y numerará las solicitudes de anticipo previo su revisión, manteniendo un registro numérico y cronológico de las mismas;
- c) Una vez revisada la solicitud, comunicará al interesado o interesada, el resultado en función de su capacidad de endeudamiento, en un término de hasta setenta y dos (72) horas de ingresado el trámite o más tardar el 03 de cada mes;
- d) La Dirección de Administración de Recursos Humanos, enviará la solicitud de anticipo de remuneración a la Coordinación General Administrativa Financiera quien autorizará el pago del monto máximo de anticipos, sobre la base de su informe y la capacidad de pago y de retención del solicitante; y,
- e) Una vez autorizado el pago del pedido de anticipo de remuneración, la Coordinación General Administrativa Financiera enviará a la Dirección Financiera quien verificará los documentos habilitantes del Comprobante Único de Registro correspondiente y mantendrá un registro e historial de los anticipos concedidos para su respectiva liquidación y verificación así como el Área de Remuneraciones y Beneficios;
- f) Los anticipos se entregarán mediante transferencia directamente a la cuenta bancaria de el/la servidor/a solicitante.

**Art. 9.- Cálculo de capacidad de endeudamiento.-** La Dirección de Administración de Recursos Humanos, establecerá el límite de endeudamiento de cada solicitante, considerando para ello que el/la servidor/a perciba un valor no menor a diez dólares de la respectiva remuneración mensual unificada, luego de deducidos los descuentos del anticipo solicitado y demás retenciones mensuales calculadas sobre la base del mes anterior.

**Art. 10.- Garantías.-** Los anticipos establecidos en el presente reglamento se garantizarán de la siguiente forma:

- a) Los anticipos de hasta una (1) remuneración mensual unificada de el/la servidor/a, por estar avalados con el ingreso mensual del solicitante no



GOBIERNO NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría del  
Agua

2014- 955

requerirán de la presentación de ninguna garantía; y,

- b) Los anticipos de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas de el/la servidor/a, estarán garantizados con un título valor y con la liquidación de haberes a que tenga derecho el solicitante; mismo que deberá contar con un garante que deberá ser un/a servidor/a de la institución, quien será solidariamente responsable por el pago.

En el caso de que el/la servidor/a público/a cese en funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con la correspondiente liquidación de haberes, indemnizaciones u otros valores a que hubiere lugar. Si aún después de ello, el/la solicitante mantuviere compromisos pendientes, el garante deberá realizar depósitos a la cuenta de ingresos propios de la institución en un plazo máximo de diez (10) días.

En caso de que el/la solicitante, que cesó en sus funciones, requiera de un plazo mayor de pago, el mismo deberá ser autorizado por el Coordinador General Administrativo Financiero previo el informe correspondiente.

El/la Tesorero/a será el responsable y custodio de las garantías.

Una vez que el/la servidor/a cancele o liquide en su totalidad toda la deuda, la garantía podrá ser entregada y quedará insubsistente.

**Art. 11.- Descuento de anticipo de remuneración mensual unificada a servidores/as declarados en comisión de servicios sin remuneración.-** Los/las servidores/as que fueren declarados en comisión de servicio sin remuneración hacia otra institución, deberán cancelar inmediatamente el saldo que tuvieren pendiente por concepto de anticipos.

La Dirección Financiera descontará los saldos adeudados por anticipos de la última remuneración percibida y de los haberes a los que tenga derechos el/la servidor/a y obrero/a. De mantener compromisos pendientes, deberán ser cancelados por el respectivo garante y en un plazo máximo de 15 días.

**Art. 12.- Cobro de Anticipo de Remuneración Mensual Unificada en caso de cese de funciones.-** En el caso de que el/la servidor/a u autoridad cese sus



GOBIERNO NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría del  
Agua

2014- 955

funciones con la Secretaría del Agua 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 la ejecución de las garantías personales otorgadas para la concesión de este anticipo, previo a la respectiva notificación en una plazo de cinco días.

De producirse la separación definitiva de el/la servidor/a, que mantenga saldos originados en anticipos, las Direcciones Financiera y de Administración de Recursos Humanos serán las encargadas de asegurar el cobro de los valores adeudados en su totalidad, considerando para el efecto; la última remuneración percibida; la liquidación a la que tenga derecho; la ejecución de la garantía presentada y/o los valores a que hubiere lugar conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público.

**Art. 13.- Concesión de un solo anticipo y no renovación.-** El/la servidora, solo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos señalados en el artículo 4 del presente reglamento.

Se podrá acceder a otro anticipo durante el ejercicio fiscal en curso, si el anterior anticipo se encuentra totalmente cancelado. De existir saldos pendientes de cancelación, no se procederá a la renovación de los mismos.

**Art. 14.- Precancelación del anticipo de remuneración mensual unificada concedido.-** Los/as servidores/as u autoridad podrán precancelar con fondos propios los anticipos que se les hubiere otorgado, pero no podrán solicitar otro cualquiera de ellos para cancelar un anticipo vigente. Para la concesión de los anticipos, la Dirección de Administración de Recursos Humanos verificará con la documentación de cada servidor/a la capacidad de pago del solicitante.

**Art. 15.- Impedimento por falta de cancelación.-** En el caso de que el/la servidor/a u autoridad no cancelare totalmente el monto del anticipo, la Dirección de Administración de Recursos Humanos, deberá comunicar al Ministerio de Relaciones Laborales para que se incluya en el registro de impedimentos para laborar en el sector público, con los documentos justificativos del caso.





GOBIERNO NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría del  
Agua

2014- 955

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La legalidad y veracidad de los documentos anexados en las solicitudes de anticipo, será de responsabilidad absoluta de el/la servidor/a solicitante. La Dirección de Administración de Recursos Humanos, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que estime pertinentes.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

**DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA.-** Los/las servidores/as que hubieren solicitado y recibido los anticipos previo a la vigencia de la presente Resolución, estarán a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes al momento de recibir el mismo.

**DISPOSICION DEROGATORIA.-** La presente Resolución deroga y deja sin efecto al Acuerdo No. 2009-10 de 23 de enero de 2009, así como todas aquellas normas y demás actos administrativos y disposiciones internas de igual o menor jerarquía que se le opongan.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinación General de Asesoría Jurídica, Dirección de Administración de Recursos Humanos y a la Dirección Financiera en las áreas de su competencia.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a **29 JUL. 2014**

  
Sr. Cristóbal Punina Lozano  
**SECRETARIO DEL AGUA, SUBROGANTE**

EDO/JMJ/erv.

