

**Resolución No. EPMSA-0019-17**

**Ing. María Isabel Real Gordón**

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS  
AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS REGÍMENES ESPECIALES**

**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, forman parte del sector público;
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, instituye a las empresas públicas como entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;
- Que,** el Concejo Metropolitano de Quito creó la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, mediante Ordenanza Metropolitana No. 0309, publicada en el Registro Oficial No. 186 de 5 de mayo de 2010, como una persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador define como servidores públicos a 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, y señala que sus derechos son irrenunciables;
- Que,** el último inciso del artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) señala que en las empresas públicas, sus filiales, subsidiarias o unidades de negocio, se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas que regula gestión del talento humano de las empresas públicas;
- Que,** el artículo 90 del Código del Trabajo dispone que el empleador podrá retener el salario o sueldo por cuenta de anticipos o por compra de artículos producidos por la empresa pero tan sólo hasta el diez por ciento del importe de la remuneración mensual.
- Que,** los literales b) y c) del artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen como derechos de los servidores públicos percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad, y gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;
- Que,** el artículo 255 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público regula la forma en la cual debe concederse anticipos a los servidores públicos;

*9/11/17*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*

**Que,** el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano -RIATH- de la EPMSA, en su artículo 138 establece el derecho a la concesión de anticipos a los servidores de la Empresa;

**Que,** la Disposición Transitoria Cuarta del RIATH- otorgó competencia a la Gerencia General para que emitirá el Reglamento para la Concesión de Anticipos, el que establecerá la forma de cálculo, la capacidad de pago del servidor solicitante, descuentos mensuales y reembolso;

**Que,** mediante la Resolución No. EPMSA-GG-0001-2013, de 02 de enero de 2013, emitió el *"Reglamento para la concesión de anticipos de remuneraciones unificadas mensuales, a favor de sus servidores"*;

**Que,** es necesario actualizar las regulaciones existentes, a fin de dar mayor seguridad jurídica dentro de la institución para la concesión de anticipos de remuneraciones, especialmente en lo que a garantías se refiere; y verificando que las condiciones económicas de la Empresa sean las óptimas;

**Que,** el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina que son deberes y atribuciones del Gerente General de las Empresas Públicas, aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la Empresa; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales que le otorga la constitución, la ley y demás normativa secundaria,

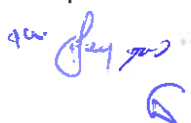
#### **RESUELVE:**

#### **Expedir el siguiente REGLAMENTO DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES -EPMSA-**

**Art. 1.- Objetivo y ámbito de aplicación.-** El presente reglamento norma el procedimiento del anticipo al salario mensual unificado de los servidores públicos y trabajadores de la EPMSA que se encuentren prestando servicios en la institución bajo la modalidad de nombramiento, contrato de servicios ocasionales y contrato sujeto al Código del Trabajo.

**Art. 2.- Presentación de las solicitudes, capacidad de pago y techo.-** Las solicitudes de anticipo de remuneraciones serán presentadas en la Dirección de Talento Humano de la EPMSA, que será la encargada de analizar la capacidad de pago en cada caso, tanto del solicitante como del garante, considerando para ambos casos la remuneración mensual menos los descuentos de ley, tales como aporte personal al IESS, préstamos quirografario y/o hipotecarios, Impuesto a la Renta, retenciones judiciales, entre otros. Además, observará que el servidor o trabajador no podrá percibir una remuneración líquida mensual menor a un salario básico unificado del trabajador en general, luego de realizados los descuentos del anticipo solicitado y demás retenciones mensuales de ley, calculadas sobre la base del mes anterior.

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 empresa.



**Art. 3.- Periodicidad de solicitudes y tramitación.-** Las solicitudes de anticipo de remuneraciones serán recibidas los primeros 5 días de cada mes y tramitadas dentro de un término de 15 días.

No se concederán anticipos en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, tampoco podrán proceder a renovar los anticipos otorgados mientras no se haya cancelado la totalidad de los mismos, por tanto el servidor o trabajador sólo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo un anticipo.

**Art. 4.- Capacidad financiera de la Empresa.-** Los anticipos serán autorizados considerando la disponibilidad financiera señalada en el presupuesto vigente de la EPMSA, y se acreditarán mediante transferencia a la cuenta bancaria a nombre del servidora o trabajador solicitante.

**Art. 5.- Del 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 Dirección de Talento Humano de la EPMSA en el formato de solicitud que consta en el anexo 1 de esta resolución, en la que autorizará expresamente 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.
  - b) La solicitud se presentará con la firma de su garante personal y solidario que avale la totalidad del valor solicitado en anticipo. Se adjuntarán las copias de las cédulas de ciudadanía del solicitante y del garante. La garantía permanecerá vigente hasta que se haya extinguido la obligación.
  - c) La Dirección de Talento Humano analizará la solicitud y revisará la capacidad de pago del servidor y del garante, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, 4 y 6 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.
- d) Una vez analizada la solicitud, la Analista de Nómina o quien designe el Director de Talento Humano, anotará en la petición la pre aprobación o desaprobación de la misma, en este último caso se comunicará al peticionario.
  - e) En caso de emitirse la pre aprobación, el trámite será revisado por el Director de Talento Humano para que, de considerarlo pertinente, autorice y remita a la Dirección Financiera para su revisión y trámite de ley, quien de encontrar objeción por temas presupuestarios o de fondos la comunicará inmediatamente a la Dirección de Talento Humano.

- f) En la Dirección Financiera se realizará la verificación previa de fondos por parte de Tesorería; Control de Previo verificará toda la documentación de sustento; Contabilidad realizará el

*Quijano*

registro del anticipo; Tesorería hará el trámite pertinente en el Banco Central del Ecuador; y, con el cumplimiento de estos requisitos el Director Financiero podrá autorizar el desembolso.

Si por el contrario fuese negada, se anulará la garantía presentada y se archivará la solicitud.

**Art. 6.- Del Garante Solidario.-** El servidor o trabajador solicitante rendirá una garantía personal y solidaria de otro servidor público o trabajador de la empresa en documento adjunto al formulario de solicitud, quien quedará obligado solidariamente con la EPMSA al pago del anticipo de sueldo y en caso de falta de pago del solicitante de anticipo, afianzará el cumplimiento de dicha obligación con sus propios recursos y, por tanto, autorizará el respectivo descuento de su remuneración, en la misma forma que habría de haberse efectuado al beneficiario del anticipo.

El garante solidario deberá acreditar capacidad económica para dar su aval, por tanto deberá percibir una remuneración mensual unificada igual o mayor a la del solicitante.

La cesación de funciones del garante, no lo libera de su aval efectuado, salvo que éste sea debidamente reemplazado.

La garantía se rendirá en el formulario de esta resolución (anexo 2).

**Art. 7.- Plazo de anticipo.-** El plazo máximo de concesión del anticipo será de 12 meses para los servidores con nombramiento o contrato a plazo indefinido del Código del Trabajo.

Para los casos de comisión de servicios y contratos de servicios ocasionales, el plazo máximo será el de su duración de contrato.

**Art. 8.- Forma de pago.-** En caso de anticipos de hasta tres remuneraciones, el descuento se efectuará mensualmente de manera prorrateada durante el plazo convenido, excepto en el mes de diciembre en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% de la remuneración mensual unificada del servidor o trabajador, lo cual constará en su rol de pagos respectivo.

Los anticipos de hasta una remuneración del solicitante se descontarán hasta en un plazo de 60 días.

Los servidores podrán cancelar anticipadamente parte o la totalidad de los valores recibidos por concepto de anticipo.

**Art. 9.- Fidelidad de la documentación.-** La legalidad y veracidad de los documentos presentados será responsabilidad absoluta del funcionario solicitante. La Dirección de Talento Humano, podrá efectuar las verificaciones que estime pertinentes; de encontrar inconsistencias, rechazará la solicitud, de ser el caso, comunicará a las autoridades pertinentes.

**Art. 10.- Cesación de funciones.-** De producirse la separación definitiva del solicitante mientras mantiene saldos originados en anticipos el subproceso de nómina de la UATH institucional, se descontará la totalidad del valor adeudado de la liquidación a la que tenga derecho el servidor o trabajador; y, en caso de que no alcance a cubrir el valor adeudado deberá pagar la totalidad del saldo en un plazo no mayor a 10 días posteriores a la fecha de la separación definitiva. Si el servidor

que 



o trabajador se negare a realizar el pago en efectivo o no lo hiciere dentro del plazo señalado, se ejecutarán los cobros pertinentes contra el garante solidario.

Si requerido el pago al garante, los valores no pueden ser recuperados, la EPMSA podrá iniciar las acciones de cobro en contra del servidor o trabajador y del garante, aún por la vía coactiva.

**Art. 11.- 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.

**Art. 12.- 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 empresa, queden pendientes de pago valores aún después de haberse descontado de la liquidación correspondiente, se ejecutarán los cobros mensuales pertinentes contra el garante solidario.

**Art. 13.- Registro y custodia.-** Tesorería 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.

**Art. 14.- Informes trimestrales.-** Contabilidad presentará ante la Dirección de Financiera informes trimestrales, sobre la concesión y recuperación de los anticipos, previa conciliación mensual de cifras, lo que será comunicado a la Dirección de Talento Humano para su conocimiento y fines pertinentes.

**Art. 15.- Coordinación.-** La Dirección de Talento Humano y la Dirección 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.

**Art. 16.- 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 de la empresa, 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 del 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 Empresa lo permita.

**Disposición Derogatoria.-** Deróguese la Resolución No. EPMSA-GG-0001-2013, de 02 de enero de 2013, con la que se emitió el "Reglamento para la concesión de anticipos de remuneraciones unificadas mensuales, a favor de sus servidores".

### Disposiciones Generales

**Primera.-** Encárguese a la Gerencia Administrativa Financiera, principalmente a través de las Direcciones de Talento Humano y Financiera, la aplicación y control de este Reglamento.



**Segunda.-** Notifíquese con la presente Resolución a todas las gerencias de la EPMSA para su socialización y publíquese en la página web institucional.

**Disposición final.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción.





Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, el día seis de febrero de 2017.



Ing. María Isabel Real Gordón

**GERENTE GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS  
Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES**

Elaborado por:	CPG	
Elaborado por:	RAMJ	
Revisado por:	FJT	
Revisado por:	DR	


Anexo 1 Resolución No. EPMSA-0019-17

 <p><b>EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y RÉGIMENES ESPECIALES</b></p> <p><b>SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACIÓN UNIFICADA</b></p>		
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>		
NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANÍA	FECHA DE PRESENTACIÓN
<b>2. MODALIDAD DE VINCULACIÓN:</b>		
NOMBRAMIENTO	PERMANENTE <input type="checkbox"/>	PROVISIONAL <input type="checkbox"/> LIBRE REMOCIÓN <input type="checkbox"/>
SERVICIOS OCASIONALES <input type="checkbox"/>	CÓDIGO DEL TRABAJO <input type="checkbox"/>	
<b>3. ANTICIPOS</b>	NÚMERO DE REMUNERACIONES O FRACCIÓN	<input type="text"/>
<p><b>4. AUTORIZACIÓN:</b> Expresamente AUTORIZO el débito periódico del valor del anticipo; y, en caso de cesación de funciones, comisión de servicios o licencia, o terminación del contrato, AUTORIZO se me descuenta de mi liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos la totalidad de los valores pendientes de pago a esa fecha, así como a pagar la totalidad adeudada hasta esa fecha o mediante la ejecución de mi garantía personal.</p>		
FIRMA DEL SOLICITANTE		
<b>5. MONTO SOLICITADO</b>	No.:	Letras:
<b>6. PLAZO DEL PAGO EN MESES</b>	No.:	Letras:
<b>7. PRE AUTORIZACIÓN DE TALENTO HUMANO. ESTUDIO Y ANÁLISIS DE CAPACIDAD DE PAGO</b>		
	Solicitante	Garante
Remuneración Mensual Unificada		
Sueldo Liquidado Mes Anterior		
Valor de Anticipo Solicitado		
Capacidad de Endeudamiento		
Descuento Mensual en Base al Rol		
Responsable de Estudio y Análisis		
Lugar y Fecha	Nombre y firma	
<b>8. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
MONTO APROBADO	PLAZO DE PAGO MESES	AUTORIZACIÓN
		_____ DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

*quita*  
6

*[Handwritten mark]*

Anexo 2 Resolución No. EPMSA-0019-17

	<b>EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS REGÍMENES ESPECIALES</b>	
	<b>GARANTÍA PERSONAL Y SOLIDARIA POR ANTICIPO DE REMUNERACIÓN UNIFICADA</b>	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO DEL ANTICIPO</b>		
NOMBRES Y APELLIDOS:		
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL GARANTE SOLIDARIO</b>		
NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE CÉDULA	FECHA DE PRESENTACIÓN
<b>GARANTÍA PERSONAL Y SOLIDARIA</b>		
<p>En mi calidad de garante personal y solidario con el solicitante, en caso de mora, me obligo para con la EPMSA al pago del anticipo solicitado, por tanto autorizo a la EPMSA para que descuente de mi remuneración las cuotas pendientes de pago, en el mismo monto y plazo que habría de haberse efectuado al beneficiario del anticipo. Asimismo, en caso de cesación de funciones o terminación de la relación laboral del solicitante, o comisión de servicios sin remuneración o licencia sin remuneración, me obligo solidariamente al pago de la totalidad del saldo pendiente luego de realizado el descuento de la liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos a los que el deudor principal tuviere derecho.</p>		
<hr style="width: 30%; margin: auto;"/> <b>GARANTE SOLIDARIO</b>		

*que fue*

*f*