

**RESOLUCION No. EPMSA-2018-0123**

**Ing. María Isabel Real Gordón**  
**GERENTE GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS RÉGIMENES 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 Art. 11, número 8, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece como una atribución de la Gerencia General el "8. *Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley,*"
- Que,** el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano -RIATH- de la EPMSA, en su artículo 166 establece el derecho a la concesión de anticipos a los servidores de la Empresa;
- Que,** el último inciso del artículo 166 del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano -RIATH- de la EPMSA establece que la Gerencia General expedirá la correspondiente normativa interna para regular los anticipos;
- Que,** el artículo 90 del Código del Trabajo establece que el empleador podrá retener el salario o sueldo por cuenta de anticipos tan sólo hasta el diez por ciento del importe de la remuneración mensual.
- Que,** mediante la Resolución No. EPMSA-0019-2017, de 06 de febrero de 2017, se emitió el "*Reglamento de anticipos de remuneraciones para el personal de la EPMSA*";
- 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;



En ejercicio de sus atribuciones legales ya mencionadas y las constantes en 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.-** Regular el procedimiento para la solicitud, aprobación y concesión del anticipo de remuneración a los servidores públicos y trabajadores de la EPMSA que se encuentren prestando servicios en la Empresa bajo las modalidades permitidas por la normativa.

**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, y no solamente, 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 al 60% de su remuneración, 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.

Para el caso de los trabajadores, siempre se deberá considerar lo establecido en el artículo 90 del Código del Trabajo por efectos de capacidad de pago, descuentos y plazos que correspondan.

**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 hábiles de la jornada administrativa de la Empresa.

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 descuenta 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, y en caso de que por cualquier circunstancia superviniente el garante solidario no alcance a cubrir el valor adeudado se ejecutará la letra de cambio extendida por el servidor o trabajador solicitante.
- b) La solicitud se presentará con la firma de su garante personal y solidario que avale la totalidad del valor solicitado en anticipo, original de la letra de cambio emitida favor de la EPMSA. 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 y 6 de este reglamento.

Además, en caso de ser un servidor sujeto al Código de Trabajo, se tomará en cuenta que conforme su artículo 90, se podrá retener del sueldo por cuenta de anticipos tan sólo hasta el diez por ciento del importe de la remuneración mensual del solicitante.

- d) Una vez analizada la solicitud, el 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 devolviéndole al servidor o trabajador la letra de cambio anulada.
- 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 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 anularán las garantías presentadas y se archivará la solicitud, dejando copia en archivo y devolviéndose los originales al peticionario.

**Art. 6.- Del Garante Personal y Solidario.-** El servidor o trabajador solicitante necesitará de una garantía personal y solidaria de otro servidor público o trabajador de la Empresa en documento adjunto al formulario de solicitud, quien quedará obligado personal y 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, al constituirse en garante personal autoriza 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 y además cumplirá los requisitos establecido en el artículo 2 de este reglamento.

La cesación de funciones del garante, no lo libera del aval otorgado, 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. Para el caso de los trabajadores, los descuentos se efectuarán conforme el artículo 90 del Código del Trabajo.



Los anticipos de hasta una remuneración del solicitante se descontarán hasta en un plazo de 60 días, o de ser el caso cuando el servidor o trabajador cesare en funciones antes del plazo concedido. Para el caso de los trabajadores, siempre se observará el artículo 90 del Código del Trabajo, cuestión que deberá considerarse previo a la concesión de un anticipo.

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, y 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, 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, calendario, posteriores a la fecha de la separación definitiva. Si el servidor o trabajador se negare a realizar el pago en efectivo o no lo hiciera dentro del plazo señalado, se ejecutarán los cobros pertinentes contra el garante solidario, y, adicionalmente se reportará al Ministerio del Trabajo el incumplimiento para que se registre el impedimento para ejercer cargo público en caso de que no se pudieren conseguir los valores adeudados. La comunicación que corresponda al Ministerio del Trabajo, según el caso, será para el servidor o trabajador solicitante y su garante.

Si requerido el pago al garante, los valores no pueden ser recuperados, la EPMSA podrá ejecutar la letra de cambio extendida por el servidor o trabajador solicitante a favor de la EPMSA.

**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. De ser necesario, se podrá actuar contra el garante.

**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 trabajadores.

**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 y trabajadores, tomando en cuenta la capacidad financiera de la Empresa, 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.

### 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.-** Publíquese en la página web institucional.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA




**Única.-** Deróguese la Resolución No. EPMSA-0019-17 de 06 de febrero de 2017, con la que se emitió el "Reglamento de anticipos de remuneraciones para el personal de la EPMSA".

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción.


Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 20 días del mes de diciembre de 2018.




Ing. María Isabel Real Gordón  
**GERENTE GENERAL**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS  
 Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y RÉGIMENES ESPECIALES**

Acción	Siglas responsables	Siglas unidades	Fecha	sumilla
Elaborado por:	S. Sotomayor	TH	07-11-2018	
Elaborado por:	A. Vinuesa	GJ	07-11-2018	
Revisado por:	C. Palma	GJ	14-12-2018	



 <b>EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES</b> <b>SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACIÓN UNIFICADA</b>		
<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 la garantía personal. En caso de que por cualquier circunstancia mi garante solidario no alcance a cubrir el valor adeudado, se ejecutará la letra de cambio para lo cual hago una renuncia general de mi domicilio y además me obligo a pagar todos los gastos judiciales y extrajudiciales que ocasione su cobro.</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 Líquido 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
		<hr/> DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Anexo 2 Resolución No. EPMSA-2018-0123

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS REGÍMENES ESPECIALES	
	GARANTÍA PERSONAL Y SOLIDARIA POR ANTICIPO DE REMUNERACIÓN UNIFICADA	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO DEL ANTICIPO</b>		
NOMBRES Y APELLIDOS:		
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL GARANTE PERSONAL Y 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 beneficiario del anticipo, en caso de mora conforme el reglamento de la "EPMSA", me obligo para con la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales "EPMSA" al pago del anticipo otorgado, por tanto autorizo a la "EPMSA" para que descuenta 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 beneficiario del anticipo, o comisión de servicios sin remuneración o licencia sin remuneración, me obligo personal y 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>		
<p>_____</p> <p><b>GARANTE SOLIDARIO</b></p> <p>C.C.: .....</p>		



