

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0052-RE**

**Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023**

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Mgs. Sebastián Alfredo Nader  
GERENTE GENERAL**

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

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, establece que: *“El sector público comprende: Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados.”*;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...).”*;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“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 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”*;

**Que**, los numerales dos y tres del artículo 326 de la Constitución de la República establece que: *“El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: (...) 2.- Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación en contrario. 3. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras”*;

**Que**, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina que: *“Las empresas públicas son 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. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el*

## Resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0052-RE

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

*aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado (...)*”;

**Que**, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, prescribe que, la Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa;

**Que**, los numerales 2 y 8 del artículo 11, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establecen: *“El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: (...) 2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio; (...) 8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa (...)*”;

**Que**, la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA) es una persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, creada por el Concejo Metropolitano de Quito mediante Ordenanza Metropolitana No. 309 sancionada el 16 de abril de 2010 y publicada en el Registro Oficial No. 186 de 5 de mayo de 2010;

**Que**, el artículo 196 del Código Municipal manifiesta que el objetivo principal de la empresa pública metropolitana es *“c. Prestar servicios públicos aeroportuarios, a través de la infraestructura a su cargo (...)*”;

**Que**, el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que el control interno: *“es responsabilidad de cada institución del Estado y corresponde a cada titular de las entidades públicas Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno”*;

**Que**, mediante Acuerdo No. 013-CG de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 486 de 13 de mayo de 2019, se expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, en la que, la norma No. 100-03, referente a los Responsables del Control Interno, y la No. 400, respecto de las Actividades de Control; cuya norma No. 405-08, literal a), señala: *“Las entidades a través de las unidades responsables de la gestión financiera podrán conceder anticipos de las remuneraciones mensuales unificadas u honorarios señalados en el presupuesto institucional, debidamente devengados, a las servidoras y servidores de la institución hasta por un monto equivalente al cien por ciento de la misma. El valor así concedido será recaudado por la unidad de Administración Financiera institucional al momento de efectuar el pago mensual de remuneraciones. Por excepción y en casos de emergencia debidamente justificados por la unidad de administración de talento humano de cada institución, se podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída; el anticipo será descontado de*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0052-RE**

**Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023**

*sus haberes dentro del plazo de doce meses, contados desde su otorgamiento. Por su parte, la institución será responsable del control interno y de la verificación de la capacidad de pago de cada servidor, en aplicación de la normativa vigente.”;*

**Que**, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano -RIATH- de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA), en su artículo 166 establece el derecho a la concesión de anticipos a los servidores de la Empresa;

**Que**, el ultimo inciso del artículo 166 del RIATH, 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 resolución número EPMSA-2018-0123 de 20 de diciembre de 2018, el Gerente General expidió el 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);

**Que**, la Gerencia Administrativa Financiera – EPMSA mediante memorando número EPMSA-GAF-2023-1090-ME de 28 de septiembre de 2023 manifestó: **“Conclusión y Recomendación:** *De la revisión por parte de la Dirección Financiera se observa lo siguiente: El memorando No. EPMSA-GJ-2023-0371-ME de 31 de agosto del 2023, suscrito por la Gerencia Jurídica en el numeral IV Conclusión señala: " (...) el cuerpo normativo donde se regula el procedimiento para la solicitud, análisis y concesión de los anticipos de remuneraciones se encuentra vigente (...)*

**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 las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución de la República, la Ley y normativa aplicable,

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE**

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0052-RE**

**Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023**

**REMUNERACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA  
METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS  
FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES (EPMSA)**

**CAPÍTULO I  
OBJETO Y ÁMBITO**

**Art. 1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto normar, regular y establecer el procedimiento para la solicitud, aprobación y concesión de anticipos de remuneración para los servidores y trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA).

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.** - Tendrán derecho a solicitar anticipos de remuneración los servidores comprendidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, bajo cualquier modalidad de nombramiento; contrato de servicios ocasionales y, los trabajadores amparados por el Código de Trabajo.

**CAPÍTULO II  
CLASES DE ANTICIPOS**

**Art. 3.- Clases de anticipos.** - La Dirección de Talento Humano, a pedido de los trabajadores y servidores de la empresa, según el caso tramitará el anticipo de una remuneración o salario mensual unificado, el mismo que será descontado del rol de pagos en un plazo máximo de (12) doce meses; y, en los casos de contratos de servicios ocasionales, hasta la finalización de la vigencia del mismo, en ambos casos el plazo para pago del anticipo no podrá exceder el 31 de diciembre del año en curso.

**CAPÍTULO III  
REQUISITOS, CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PROCEDIMIENTO**

**Art. 4.- Requisitos.** - Los servidores y trabajadores de la Empresa deberán cumplir con los siguientes requisitos para la concesión de anticipos:

1. Haber prestado servicios a la Empresa, mínimo tres meses.
2. Presentar la solicitud de anticipo de remuneración a la Dirección de Talento Humano (en el formato establecido); adjuntando las garantías personales debidamente suscritas.
3. Adjunto a la solicitud de anticipo de remuneración, deberá remitir la autorización del

## Resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0052-RE

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

servidor o trabajador para que la Dirección de Talento Humano realice el descuento en el rol de pagos la cuota mensual del anticipo; así como el descuento de su liquidación, en el caso de cesación de funciones; de forma íntegra y total, por los valores y montos pendientes a que hubiere lugar.

### **Art. 5.- Condiciones para el otorgamiento de anticipos.**

1. No se podrá acceder a dos anticipos simultáneamente.
2. No está permitida la renovación del anticipo mientras no se haya cancelado en su totalidad el anticipo vigente.
3. En caso de cesación de funciones del servidor o trabajador, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con lo que correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económico o mediante la ejecución de las garantías personales otorgadas para la concesión de este anticipo.
4. Se podrá cancelar en forma anticipada parte o el total del valor del anticipo.
5. En el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, no se podrá conceder ninguno de los anticipos previstos en la normativa.
6. Los servidores, previo a ser declarados en comisión de servicios sin remuneración, deberán cancelar inmediatamente el saldo que tuvieren pendiente por concepto de anticipos.

En caso de que el servidor o trabajador no cancelare totalmente el monto del anticipo en el plazo de 30 días plazo desde la fecha de desvinculación, la institución a través de la Dirección de Talento Humano comunicará de este particular al Ministerio del Trabajo para que se le incluya en el registro correspondiente de impedimento para ejercer un cargo público.

### **Art. 6.- Consideraciones previas a la Concesión de anticipos.** – Previo a la concesión de anticipos se observarán las siguientes disposiciones:

1. Mantener a la fecha de solicitud del anticipo, al menos el 20% de saldo disponible, del valor que resulte de su remuneración mensual, descontados el aporte al IESS, cuotas de préstamos al BIESS, retenciones judiciales si las hubiera y demás descuentos, más el valor de la cuota prorrateada de anticipo mensual.
2. La Dirección de Talento Humano, determinará la capacidad de pago y límite de endeudamiento del solicitante y su garante, sobre las tres últimas remuneraciones percibidas, así mismo, validará los requisitos entregados por el o la solicitante.
3. Acreditar la garantía solidaria de un servidor, quien deberá contar al menos con el 20% líquido disponible de su remuneración, aplicando los parámetros establecidos en el número 1 de este artículo.

### **Art. 7.- Procedimiento para la concesión de anticipos.** – El procedimiento para la concesión de anticipos, se lo realizará de la siguiente manera:

1. Las solicitudes de anticipos de remuneraciones; deberán ser presentadas con los requisitos completos establecidos en el artículo 4 del presente reglamento, dentro de los primeros (5) cinco días de cada mes, en caso de fin de semana o día feriado, se receptorá el siguiente día hábil en la Dirección de Talento Humano.

## Resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0052-RE

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

2. La Dirección de Talento Humano, aprobará o negará el monto de la solicitud de anticipos, en virtud del cumplimiento de los requisitos y capacidad de pago del servidor y/o trabajador y su garante
3. Previo a la concesión de anticipos de remuneraciones, la Dirección de Talento Humano solicitará a la Dirección Financiera, emitir la disponibilidad de flujo de caja, para el efecto.
4. Una vez calificadas y aprobadas las solicitudes, la Dirección de Talento Humano enviará el listado adjuntando la documentación original de respaldo, a la Dirección Financiera, conforme corresponda, hasta el (10) diez (calendario) de cada mes, para la revisión y pago del anticipo correspondiente.
5. La Dirección Financiera, realizará el registro contable y acreditará a la cuenta individual del servidor y/o trabajador solicitante, hasta el (15) quince (calendario) de cada mes y llevará el control y custodia de las garantías en la Tesorería de la Empresa.
6. La confirmación de la transferencia del anticipo será informada a la Dirección de Talento Humano mediante correo electrónico, para socializar con los solicitantes.
7. El área de Contabilidad llevará el control, registro e historial de las cuentas por cobrar por concepto de anticipos concedidos, por servidor o trabajador y su saldo mensual.

### CAPÍTULO IV DOCUMENTOS, REGISTRO Y CUSTODIA

**Art. 8.- Fidelidad de la documentación.** - La legalidad y veracidad de los documentos señalados en este Reglamento, será de responsabilidad absoluta del servidor y/o trabajador solicitante. La Dirección Financiera y la Dirección de Talento Humano, se reservarán el derecho de verificar la documentación que consideren pertinente.

**Art. 9.- Registro y custodia.** - Tesorería será responsable de recibir, custodiar, archivar y devolver 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. 10.- Coordinación.** - La Dirección de Talento Humano y la Dirección Financiera en el ámbito de sus competencias 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. 11.- Informes Mensuales.** - Contabilidad presentará ante la Dirección Talento Humano informes mensuales, sobre la concesión y recuperación de los anticipos, para su conocimiento y trámites pertinentes.

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0052-RE**

**Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023**

**CAPÍTULO V  
DESCUENTOS, GARANTÍAS E IMPEDIMENTOS**

**Art. 12.- Descuentos de anticipos.** - El valor concedido del anticipo, será descontado del pago mensual de las remuneraciones o salarios, de manera prorrateada dentro del plazo solicitado por el servidor o trabajador que no excederá los doce (12) meses, contados desde el mes de la concesión del anticipo, y en ningún caso podrá exceder del 31 de diciembre de cada año.

**Art. 13.- Descuentos prohibidos.** - Dentro de la programación de pagos de los anticipos señalados en el artículo anterior, no se realizará la aplicación de descuentos con cargo al décimo tercero y décimo cuarto sueldo.

**Art. 14.- Garantía de los anticipos.** - Los anticipos de remuneraciones de los que trata el presente reglamento se avala de la siguiente forma:

1. El solicitante presentará una garantía solidaria de otro servidor público o trabajador de la Empresa con la misma capacidad de pago, en documento adjunto al formulario de solicitud, quien quedará personal y solidariamente comprometido con la EPMSA al pago del anticipo del sueldo.
2. Los servidores y/o trabajadores de la Empresa solo podrán ser garantes solidarios de una solicitud de anticipo.

**Art. 15.- Descuento por cesación de funciones.** – De producirse la cesación de funciones de la o el beneficiario del anticipo, el valor del saldo del anticipo concedido se cubrirá con la parte correspondiente de su última remuneración, liquidación de haberes, indemnizaciones y compensaciones.

La Dirección de Talento Humano una vez que el servidor o trabajador haya cesado en funciones, deberá realizar el cálculo de los valores pendientes de cobro por concepto de anticipo de remuneración, dicho análisis deberá incluir la liquidación de haberes siempre y cuando el servidor haya entregado los documentos respectivos del caso.

Ante el incumplimiento de la obligación por parte de servidor cesante, la Dirección de Talento Humano mediante memorando notificará a la Dirección Financiera para que proceda a la emisión de las órdenes de cobro al garante para continuar con el pago, a efectos de que se proceda a su cobro inmediato, con la finalidad de precautelar los recursos institucionales.

En caso de que no fuera posible recuperar los valores otorgados por anticipo ni al deudor ni a su garante solidario, y si el solicitante no cancelare totalmente el monto del anticipo en el plazo de 10 días, la Empresa a través de la Dirección de Talento Humano comunicará de este particular al Ministerio del Trabajo para que se le incluya en el registro correspondiente de impedimento para ejercer un cargo público.

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0052-RE**

**Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.** - Encárguese a la Gerencia Administrativa Financiero, 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 número EPMSA-2018-0123 de 20 de diciembre de 2018, con la que se expidió el “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)”.

**DISPOSICIÓN FINALES**

**Primera.** - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

**Segunda.** - Encárguese a la Dirección de Talento Humano de la EPMSA, de la socialización de la presente Resolución Administrativa.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Sebastián Alfredo Nader  
**GERENTE GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS**

Referencias:

- EPMSA-GAF-2023-1090-ME

Copia:

Señor Abogado

Washington Patricio Brito Tello

**Analista Jurídico 1 EPMSA**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - GERENCIA**



**Resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0052-RE**

**Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023**

**JURÍDICA**

