

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
“RUMIÑAHUI – ASEO, EPM”
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. EPMR-GG-2020-009
Ing. Santiago Marcillo Gómez
Gerente General**

CONSIDERANDO:

- Que la Constitución de la República en su artículo 225, número 4 expone que forman parte del sector público las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.
- 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 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 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 último inciso del artículo 3 de Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) señala que en las empresas publicas sus filiales, subsidiarias o unidades de negocio, se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas que regula la gestión del talento humano de la empresa pública.
- 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 Mediante Ordenanza Municipal No. 018-2010 de fecha 20 de diciembre de 2010, el Consejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui aprueba la creación de la Empresa Pública Municipal de Residuos Sólidos, Rumiñahui – Aseo, EPM, como una persona de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; y con potestad coactiva
- Que, el 15 de marzo del 2016 el Ministerio del Trabajo aprueba el Reglamento Interno de trabajo de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SOLIDOS RUMIÑAHUI ASEO, EPM, en el artículo 36 señala que se estará en lo dispuesto en el Acuerdo N° 00054 Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos de Remuneración a los Servidores Públicos, expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales;

- Que mediante Resolución Administrativa N° EPMR-004-2017 de 20 de junio de 2017 se expidió el Reglamento para la concesión de anticipos de remuneraciones a los servidores de la Empresa Pública Municipal de Residuos Sólidos “Rumiñahui -Aseo EPM”;
- Que con Memorando N° EPMR-GG-2020-024 de fecha 05 de febrero el Gerente General solicita incluir nuevas condiciones para la concesión de anticipos que será emitido en el nuevo Reglamento de concesión de anticipo de remuneraciones de **LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”**.
- Que Mediante memorando EPMR-GFI-2020-211 de fecha 14 de julio de 2020 el Gerente Financiero envía el borrador de reglamento de anticipos de remuneraciones en el cual se incluye las nuevas condiciones para la concesión de anticipos.
- Que en atención al informe anterior, se concluye que es necesario expedir normas para regular las operaciones relacionadas con la concesión de anticipos de Remuneración a los servidores de **LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”**.
- Que, El numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina que son deberes y atribuciones del Gerente General de la Empresas Públicas, aprobar y modificar loa reglamentos internos que requiera la empresa;
- Que en concordancia con el inciso anterior, l numeral 1.2 letra c) Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Municipal de Residuos Sólidos Rumiñahui-ASEO, EPM de las atribuciones y responsabilidades del Gerente General son: “Aprobar y Modificar los Reglamentos Internos que requiera la empresa”; y

En ejercicio de las atribuciones legales que le otorga la Constitución, la Ley y demás normativa secundaria:

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIÓN A LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”**.

ART. 1.- OBJETIVO: El presente Reglamento regulará el procedimiento para la concesión de anticipos de remuneración a los servidores y trabajadores de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”.

ART. 2.- ALCANCE: Este Reglamento será de aplicación obligatoria para todos los servidores y trabajadores que laboren en la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE

RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”, que se encuentren bajo la modalidad de nombramiento regular, nombramiento de libre remoción, contratos amparados en el Código del Trabajo y otras modalidades que se considere en el Reglamento Interno de la empresa.

Para el caso de los obreros, este tipo de anticipos se autorizará de acuerdo con lo dispuesto en el Código del Trabajo artículo 90, no se podrá retener del sueldo del personal bajo Código del Trabajo sino tan solo hasta el diez por ciento del importe de la remuneración mensual del solicitante y con el mismo procedimiento que para el personal de servidores públicos.

ART. 3.- ANTICIPOS: Los servidores y trabajadores de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”, podrán solicitar uno de los dos tipos de anticipo de remuneración, hasta de una remuneración y hasta tres remuneraciones, previo análisis de la capacidad de pago por parte de la Gerencia Financiera de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”, para solicitar un anticipo deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber trabajado en la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM” al menos 3 meses.
- Tener la capacidad de pago según análisis del último rol de pagos realizado por la Unidad de contabilidad quien verificará que no tenga vigente ninguno de los dos tipos de anticipos detallados a continuación:

ART. 4.- ANTICIPOS HASTA DE TRES REMUNERACIONES: La Gerencia Financiera de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”, aprobará anticipos de hasta tres (3) remuneraciones a los servidores de acuerdo con los siguientes montos y requisitos:

- a) Hasta tres remuneraciones mensuales unificadas, serán autorizadas por el Gerente Financiero y descontadas de forma prorrateada durante el plazo convenido, este no podrá exceder el plazo máximo de doce meses contados a partir de la concesión del anticipo, si el anticipo solicitado excede el año fiscal, en el mes de diciembre el descuento corresponderá por lo menos al 70% del valor de una remuneración mensual unificada del servidor, valor que será definido por la/el servidor/a solicitante en el formulario de la solicitud de anticipo de remuneración unificada.

ART. 5.- ANTICIPO HASTA DE UNA REMUNERACIÓN: El Gerente Financiero aprobará el anticipo por el equivalente de hasta una (1) remuneración unificada, que se descontará en un plazo no mayor a 60 días de otorgado el anticipo, con un máximo de 3 solicitudes anuales.

ART. 6.- ANTICIPO PERSONAL NUEVO, Y CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL TEMPORAL. - Para los servidores con contrato a un plazo definido el descuento de los anticipos se lo realizará en el plazo que le restare hasta la

conclusión o terminación del contrato suscrito, para el caso del personal con nombramiento provisional temporal ya sea administrativo o de operaciones no podrán ser concedidos más allá del ejercicio económico correspondiente.

ART. 7.- PROHIBICIÓN: Los servidores y trabajadores de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”, solo podrán acceder a uno de las dos clases de anticipos. La EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”, no podrá conceder ninguna clase de anticipos en el mes de diciembre, ni tampoco podrá realizar la solicitud de un nuevo anticipo mientras no se haya cancelado la totalidad de los anteriores.

No se otorgará anticipos de remuneraciones a los servidores y trabajadores que tengan sanciones con amonestación escrita o con multa dentro de su hoja de vida en los últimos doce meses anteriores a la fecha de solicitud del anticipo.

ART. 8.- PRE-CANCELACIÓN: Las o los servidores de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”, podrán pre cancelar el anticipo con fondos propios y no solicitando otro para cancelar el anticipo vigente, depositándolo en la cuenta bancaria que la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM” disponga para el efecto y realizando la respectiva notificación a la Gerencia Financiera, para pre-cancelar el anticipo.

Para solicitar un nuevo anticipo, el servidor debe haber cancelado mediante el rol de pagos al menos 8 cuotas del anticipo solicitado inicialmente en el año.

ART. 9.- GARANTÍAS: La solicitud para otorgar los anticipos al personal de nombramiento regular y nombramiento de libre remoción, así como al personal sujeto al Código del Trabajo y otro tipo de modalidad de vinculación según el Reglamento Interno, se presentará con la autorización firmada de un garante, servidor de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM” a nombramiento regular o contrato a plazo indefinido, el mismo que se compromete innegablemente a cubrir la totalidad de la obligación en caso que el deudor principal faltare al pago por dos o más cuotas consecutivas, descuentos que se los realizará del rol de pagos mensual del garante con las mismas condiciones en las cuales se autorizó el anticipo al deudor principal, sin opción a rechazo de pago alguno.

9.1 En el caso de cesación de funciones del deudor principal, si es que existiere saldo por pagar en concepto de anticipo, se procederá a descontar dicho saldo de la liquidación de sus haberes, y, de no ser suficiente, se lo hará de cualquiera de las remuneraciones del garante.

9.2 En el caso que el ex servidor o ex trabajador no cancelare totalmente el monto del anticipo solicitado, y no se pudiera descontar de la remuneración del garante y no ha solicitado un convenio de pago del anticipo, se comunicará al Ministerio del Trabajo, para que se incluya en el registro de impedidos para laborar en el sector público.

- 9.3 En el caso de cesación de funciones de un servidor o trabajador que es garante de un anticipo de remuneración, el deudor principal del anticipo deberá realizar el cambio de garante ingresando a la Gerencia Financiera un nuevo formulario de anticipo con las firmas correspondientes.

ART. 10.- TRÁMITE DE ANTICIPOS: La concesión de anticipos estará a cargo de la Gerencia Financiera y se tramitará cumpliendo el siguiente proceso:

- a) El o la servidor o trabajador que requiera de un anticipo, deberá realizarlo a través de la solicitud en el formato publicado en la Intranet adjunto (**ANEXO A**) “**SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACION**, cumpliendo con todos los campos obligatorios del formulario, hasta los primeros diez (10) días de cada mes, la solicitud debe estar firmada por el solicitante, el garante y el responsable de talento humano quien validará la información del numeral 1, 2 y 3 del formulario de la solicitud de anticipos de acuerdo al (**ANEXO A**).
- b) Las solicitudes de anticipo de remuneración realizadas a partir del mes de julio de cada año se podrán otorgar con un plazo de hasta 12 meses observando el descuento de por lo menos el 70% del valor de una remuneración mensual unificada del servidor en el mes de diciembre, las solicitudes de anticipos realizadas desde el mes de enero a junio de cada año se descontarán de forma prorrateada dentro del año fiscal.
- c) Una vez que la Unidad de Contabilidad precalifique la solicitud del servidor la Gerencia Financiera aprobará o negará la solicitud de anticipo conforme al orden de ingreso, y el análisis propio de la gerencia, en donde podrá solicitar al servidor o servidora documentación adicional.
- d) De acuerdo con el rol de pagos del último mes se establecerá el límite de endeudamiento de cada solicitante, considerando para ello que el servidor o trabajador perciba efectivamente una remuneración líquida mensual no menor al 40% de la respectiva remuneración mensual unificada, luego de deducidos los descuentos de ley y demás retenciones mensuales calculadas sobre la base del mes anterior incluido la cuota del anticipo a descontarse en los próximos meses.
- e) Una vez autorizada la solicitud, ésta se enviará a la Unidad de Contabilidad para la elaboración de la orden de pago para la transferencia bancaria a la cuenta de la/el servidor/a registrada en el sistema CGWEB.
- f) La Gerencia Financiera se encargará de mantener actualizado el registro de los anticipos concedidos y cancelados, a fin de cruzar mensualmente la información confiable con los registros contables y permitir su oportuna recuperación.

ART. 11.- RESPONSABILIDAD: Será responsabilidad de la Unidad de Contabilidad y Tesorería mantener los registros actualizados de anticipos de Remuneración a los Servidores a la Gerencia Financiera, y ésta reportar

trimestralmente los anticipos otorgados y las novedades que se presenten al Gerente General.

ART. 12.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES: El servidor y trabajador de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS “RUMIÑAHUI-ASEO- EPM”, que solicitare uno de los dos anticipos de Remuneración y los garantes, cumplirán con las obligaciones contraídas, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, debiéndose aplicar estrictamente el programa de descuentos y pagos establecidos por la Gerencia Financiera.

En caso de que la disponibilidad de fondos no permita satisfacer todas las solicitudes presentadas, se atenderán en orden de recepción para los dos tipos de anticipos.

La Gerencia Financiera, ejercerá el control permanente a todo el proceso de concesión de anticipos de Remuneración de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

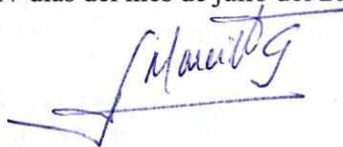
ART. 13.- CONVENIO DE PAGO: Los servidores públicos que hayan terminado su relación laboral y que luego de la liquidación de haberes exista un saldo por pagar del anticipo con la EPMP, podrán acceder al convenio de pago por anticipos de remuneración a un tiempo máximo de 9 meses con un abono inicial del 10% del monto adeudado, el plazo de los convenios no podrá exceder el año fiscal.

Para la suscripción de convenios por pago por concepto de anticipo de remuneración a servidores públicos, se deberá presentar la correspondiente petición a la Gerencia General de la empresa, en un plazo máximo de 15 días calendario desde la terminación de la relación laboral del servidor y los convenios de pago serán suscritos por el gerente financiero y el deudor, de no realizar la petición dentro del plazo establecido se ejecutará el descuento correspondiente del anticipo al garante.

De producirse incumplimientos de los convenios de pago de anticipos de remuneraciones, se comunicará al Ministerio del Trabajo para que se incluya al deudor en la base de impedidos para ocupar cargos públicos.

ART. 14.- DEROGATORIA Y VIGENCIA: Derogase la Resolución Administrativa N° EPMP-004-2017 y EPMP-001-2018 y disposiciones que se opongan a este Reglamento, el mismo que entrará en vigencia a partir de la suscripción del presente.

Dado, en Sangolquí, a los 17 días del mes de julio del 2020



Ing. Santiago Marcillo
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS RUMIÑAHUI-ASEO, EPM



Ruminahui
GOBIERNO MUNICIPAL

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS RUMIÑAHUI-ASEO, EPM

GERENCIA FINANCIERA
SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACIONES
NUMERO

1. IDENTIFICACIÓN DE SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA DE CIUDADANIA	FECHA DE PRESENTACION		
		AÑO	MES	DIA

2. MODALIDAD DE VINCULACIÓN:

NOMBRAMIENTO	DEFINITIVO <input type="checkbox"/>	PROVISIONAL <input type="checkbox"/>	LIBRE REMOCION <input type="checkbox"/>
FECHA DE INGRESO	CONTRATO DE TRABAJO <input type="checkbox"/>	TIEMPO DE VIGENCIA DEL CONTRATO O NOMBRAMIENTO	
GRUPO OCUPACIONAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA		

4. TALENTO HUMANO CERTIFICA: LA INFORMACION QUE ANTECEDE ES CONFORME A LOS REGISTROS DE LA EMPRESA

FIRMA: _____	Tiene sanciones si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	RMU: _____
NOMBRE: _____		RMU LIQUIDO: _____

5. TIPO DE ANTICIPO

<input type="checkbox"/> A HASTA TRES REMUNERACIONES	<input type="checkbox"/> B HASTA UNA REMUNERACION
MONTO SOLICITADO	PLAZO DEL PAGO
	MESES
	COMPROMISO DEL SERVIDOR O SERVIDORA
\$ S. DESCUENTO EN MES -DICIEMBRE	DEBO Y PAGARE A LA EMPRESA LA SUMA DE USD \$ Y AUTORIZO EL DEBITO EN CUOTAS MENSUALES DE MIS HABERES. EN CASO DE SEPARACIÓN DEFINITIVA DE LA INSTITUCIÓN AUTORIZO SE ME DESCUENTE DE MI LIQUIDACION EL SALDO DEL ANTICIPO SOLICITADO; SOMETIENDOME A LAS LEYES Y NORMATIVAS ESTABLECIDAS PARA EL EFECTO EN CASO DE NO CUBRIR LA TOTALIDAD DE LA DEUDA _____ FIRMA DEL SOLICITANTE

6. GARANTIA

Yo: con Cédula de Ciudadanía No....., en calidad de **deudor solidario y garante** del Señor.....
 con Cédula de Ciudadanía No., autorizo expresamente para que en caso de **NO PAGO de DOS CUOTAS MENSUALES**, del deudor principal y/o en caso de retiro de la Institución por cualquier circunstancia, se proceda al descuento de mi remuneracion del mes inmediato siguiente, hasta la total cancelación de la obligación, según los valores pendientes de pago.

NOMBRE GARANTE :

7. GERENCIA FINANCIERA (ANALISIS DE CAPACIDAD DE PAGO)

REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	\$
SUELDO LIQUIDO MES ANTERIOR (No se toma en cuenta los fondos de reserva	\$
CAPACIDAD DE PAGO MENSUAL	\$
DESCUENTO CUOTA MENSUAL	\$
DESCUENTO MES DE DICIEMBRE (Por lo menos al 70% de la RMU)	\$
MONTO MAXIMO PARA ANTICIPO	\$

..... FIRMA

Fecha NOMBRE

8. GERENCIA FINANCIERA

MONTO APROBADO	DESCUENTO MES DE DICIEMBRE	PLAZO DE PAGO APROBADO	RESPONSABLE
\$	\$ MESES GERENTE FINANCIERO (ING. JUAN CARLOS NAVARRO)



PAGARÉ A LA ORDEN NRO.....

ANTICIPO: N°..... - POR USD.

Yo,, portador (a) de la cédula de identidad N° domiciliada (o) en la ciudad de SANGOLQUI en la Dirección, con el cargo de.....; debo y pagaré a la orden del EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SOLIDOS RUMIÑAHUI ASEO EPM . La suma de: \$ /100 Dólares que he recibido de dicha Institución en calidad Anticipo de remuneración a mi entera satisfacción.

La cantidad indicada en este pagaré me obligo a cancelar en mes (es) fijos, mediante pagos mensuales por un valor de \$, excepto en el mes de diciembre que se me descontará la cantidad de \$; para lo cual autorizo el descuento respectivo de mi remuneración mensual unificada, a partir de la suscripción de este documento de anticipo de remuneración. Sobre la cantidad prestada reconocerá el interés del 0% anual, desde la fecha de emisión hasta la total cancelación de esta obligación. El incumplimiento en el pago de TRES dividendos mensuales dará derecho a la parte acreedora para declarar vencida la obligación.

En caso de mora acepto pagar el interés mensual que esté en vigencia en el Banco Central del Ecuador de la obligación que adquiero mediante este documento, el mismo que se liquidará en cuotas vencidas, corren a mi cargo todos los impuestos y tasas que causen esta operación, así como también los gastos judiciales y extrajudiciales, inclusive honorarios profesionales que ocasionen el cobro de este crédito. Me sujeto al trámite del juicio ejecutivo o verbal sumario a elección de la entidad acreedora, con todos mis bienes, con renuncia de fuero y domicilio. El pago no podrá hacerse por partes ni aún por mis herederos o sucesores. Sin protesto.

Autorizo de forma expresa en caso de incumplimiento de la obligación al EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SOLIDOS RUMIÑAHUI-ASEP EPM, o a la persona que sea cesionario o endosatario de los efectos u obligaciones contenidas o derivadas del presente documento, para que toda la información de riesgos crediticios, constante en el presente documento sea transferida y actualizada periódicamente a los burós de crédito, Ministerio de Finanzas del Ecuador, Ministerio de Relaciones Laborales u otras entidades que pudieran reemplazar a tales instituciones, así como también para que mi actividad o comportamiento crediticio, comercial o contractual sea reportado y actualizado a tales entidades.

SANGOLQUI,

Firma Servidor _____

Nombre.....

C.I..... Tlf.

VISTO BUENO (Sin protesto)

Quito,

Yo, portador de la cédula de identidad N° domiciliada (o) en la ciudad de Quito en, teléfono, con el cargo de Por aval me (nos) constituyo (imos) en Garante solidario en cumplimiento de la obligación constante en el pagaré que antecede, haciendo de deuda ajena propia y renunciando a los beneficios de domicilio orden, excusión y división de bienes; quedando sometido a los jueces del cantón Quito y al juicio ejecutivo o verbal sumario a elección del actor. Sin protesto exímase de la presentación para el pago, así como de avisos por falta de pago.

El pago no podrá hacerse por partes ni aún por nuestros herederos.

SANGOLQUI ,.....

Firma. _____

Nombre Garante

C.I.

Dirección domiciliaria:N° CELULAR.....CORREO

PERSONAL.....