



---

**REGLAMENTO Y  
PROCEDIMIENTO PARA  
LA CONCESIÓN DE  
ANTICIPOS**

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Página:	<b>2 DE 14</b>
		Versión	<b>1</b>

## Tabla de Contenido

### Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos para las y los servidores de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad

	<b>Pág.</b>
Capítulo I	
Objetivo, alcance y tipos de anticipos.....	5
Capítulo II	
Del procedimiento.....	7
Capítulo III	
Del Control.....	8
Disposiciones.....	8
Anexos.....	11

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Página:	<b>3 DE 14</b>
		Versión	<b>1</b>

## **LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE SANTO DOMINGO**

### **CONSIDERANDO**

Que los días 21 y 24 de noviembre de 2016 fue discutida y aprobada la Ordenanza Municipal N.<sup>o</sup> M-072-VQM, sancionada el 24 de noviembre de 2016 por el señor Alcalde mediante la cual se expide “La Ordenanza de Creación, Organización, Administración y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPM-RPSD.”;

Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas la Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente;

Que de acuerdo a lo establecido en el TITULO IV “DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS”, párrafo segundo del Artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Directorio, en aplicación de lo dispuesto por esta Ley, expedirá las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de la empresa pública.

Que, el Reglamento a la LOSEP artículo 255 señala: “Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas y contempladas en el presupuesto institucional, las unidades responsables de la gestión financiera concederán, a pedido de las y los servidores públicos de la institución, sin necesidad de justificación previa, anticipos de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas”

Que, mediante Acuerdo No. 00054 el Ministerio de Relaciones Laborales expide el reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos;

En ejercicio de sus atribuciones, expedida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo, mediante Ordenanza Municipal N.<sup>o</sup> M-072-VQM.

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Página:	<b>4 DE 14</b>
		Versión	<b>1</b>
		Fecha de elaboración:	<b>MAYO 2017</b>

## **RESUELVE:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS PARA LAS Y LOS SERVIDORES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO**

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO, ALCANCE Y TIPOS DE ANTICIPOS**

**Art. 1.- Objeto.**- Regular los anticipos de remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores de la EPM- Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

**Art. 2.- Alcance.**- Tendrán derecho a solicitar anticipos a las remuneraciones las y los servidores que se encuentren legalmente prestando servicios en la institución bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales, valores que se descontarán de los haberes mensuales del solicitante.

**Art. 3.- Tipos de anticipos.**- Se establecen los siguientes anticipos:

**TIPO A:** Hasta el 100% de la remuneración mensual unificada, del servidor/a. Este valor será recaudado al momento de efectuar el pago normal de remuneraciones.

**TIPO B:** Hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del funcionario o servidor.

Para conceder anticipos las o los servidores deberán nombrar un garante.

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Página:	<b>5 DE 14</b>
		Versión	<b>1</b>

El valor así concedido será recaudado al momento de realizar el pago mensual de las remuneraciones dentro del plazo solicitado, siendo este plazo máximo hasta el mes de noviembre del ejercicio fiscal en curso.

**Art. 4.-** La o el servidor, podrán solicitar y mantener vigente únicamente uno de los dos anticipos indicados en el artículo 3. No se concederá anticipos de remuneraciones en el mes de diciembre.

**Art. 5.-** En el caso de que la o el servidor, cese en sus funciones, el anticipo se descontará de la liquidación a recibir, de no cubrirse en la totalidad el anticipo se descontará al garante. Caso contrario se comunicará al Ministerio de Trabajo, para que se incluya en el registro de impedidos para laborar en el sector público.

**Art. 6.- Requisitos y condiciones.-** Para la concesión de los anticipos se observarán las siguientes disposiciones:

- a) Se podrá acceder a los anticipos tipo A o B, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir las obligaciones contraídas dentro del correspondiente ejercicio fiscal.
- b) Los anticipos se otorgarán con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el vigente presupuesto de la EPM-Registro de la Propiedad, dependiendo de la capacidad de endeudamiento del servidor.

La Gerencia Financiera establecerá el límite de endeudamiento de cada solicitante, considerando para ello que la cuota mensual a pagar no exceda del 30% de la remuneración líquida mensual a recibir, sobre la base del mes anterior.

- c) Los anticipos se entregarán mediante transferencia a nombre del servidor/a solicitante.

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Página:	<b>6 DE 14</b>
		Versión	<b>1</b>
		Fecha de elaboración:	<b>MAYO 2017</b>

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO**

**Art. 7.- Del procedimiento para la concesión de anticipos.**- Para la concesión de anticipos se realizará el siguiente procedimiento:

- a)** La o el servidor público solicita el anticipo dentro de los 15 primeros días de cada mes, a través del formulario Anticipo de Remuneraciones (ver anexo 1) que reposa en la Gerencia de Administración de Talento Humano.
- b)** La o el Analista de Talento Humano elaborará el formulario de solicitud de anticipos, y mediante reunión ejecutiva es revisada por la Gerente de Administración de Talento y aprobada por la Gerente Financiera, previa la constancia de la disponibilidad económica.
- c)** Aprobada la solicitud, la o el Analista de Talento Humano registrará el anticipo en el sistema contable Olympo, generando el archivo SPI.
- d)** Las solicitudes aprobadas conjuntamente con el acta (anexo 2) resultante de la reunión ejecutada en el literal b), mediante memorando son enviadas por la o el Gerente de Administración de Talento Humano a la o el Gerente Financiero.
- e)** La o el Gerente Financiero sumilla a la o el Contador, quien procede a realizar el control previo y emitir la evaluación de la documentación (ver anexo 3), para devolver a la o el Gerente Financiero.
- f)** La o el Gerente Financiero elabora la orden de pago y remite al Tesorero/a.
- g)** El Tesorero/a registra el pago en el sistema contable Olympo y sube el archivo SPI al Sistema de Pagos Interbancarios en la página web del Banco Central del Ecuador para su registro.
- h)** La o el Gerente Financiero autorizará en la página web del Banco Central del Ecuador la transferencia bancaria a la cuenta de la o el solicitante.

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANCIPOS</b>	Página:	<b>7 DE 14</b>
		Versión	<b>1</b>

## **CAPÍTULO III**

### **DEL CONTROL**

**Art. 13.-** La Gerencia de Administración de Talento Humano, mantendrá un registro actualizado mensualmente de los anticipos otorgados a las o los servidores y sus descuentos correspondientes.

### **DISPOSICION TRANSITORIA**

**Art. 14.-** De existir cambios en la normativa de anticipos de remuneraciones por parte de los órganos competentes, estos formarán parte automáticamente del presente reglamento.

**Art. 15.-** Lo no previsto en este reglamento, estará sujeto a lo determinado en el Reglamento para la Concesión de Anticipos expedido por el Ministerio Trabajo.

**Art. 16.-** La Gerencia Financiera será responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento.

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b> <i>Santo Domingo</i>	Página:	8 DE 14
		Versión	1
	<b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Fecha de elaboración:	MAYO 2017

Dado, en el Despacho del Gerente General, en la Ciudad de Santo Domingo, a los..... días del mes de mayo de 2017.

**Juan Carlos Nevárez M  
GERENTE GENERAL EPMRP-SD**

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Alejandra Carrillo Cruz	Gerente de Administración de Talento Humano	
Revisado por:	Ximena Galarza	Analista de Planificación Institucional	
Aprobado por:	Juan Carlos Nevárez	Gerente General	

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b> <i>Santo Domingo</i>	Página:	9 DE 14
		Versión	1
	<b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Fecha de elaboración:	MAYO 2017

# ANEXOS

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <small>Empresa Pública Municipal</small> <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b> <small>Santo Domingo</small>	Página:	10 DE 14
		Versión	1
	<b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Fecha de elaboración:	MAYO 2017

### **Anexo1**

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO	 <small>Empresa Pública Municipal</small> <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b> <small>Santo Domingo</small>	Página:	11 DE 14
		Versión	1
	<b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Fecha de elaboración:	MAYO 2017



### SOLICITUD DE ANTICIPO 009-2017

#### DATOS GENERALES:

NOMBRES y APELLIDOS:	FECHA SOLICITUD:
CÉDULA CIUDADANÍA:	TELÉFONO:
PUESTO INSTITUCIONAL:	VALOR SOLICITADO:
MODALIDAD:	PLAZO EN MESES:
DIRECCIÓN DOMICILIO:	DESC. A PARTIR DE

INGRESOS
REMUNERACIÓN MENSUAL:
OTROS INGRESOS:
ING. CÓNYUGE:
<b>TOTAL</b>

GASTOS
ALIMENTACIÓN:
EDUCACIÓN:
SALUD:
VIVIENDA:
OTROS PRESTAMOS:
<b>TOTAL</b>

#### POLÍTICAS PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS

- 1.- La o él servidor no podrá solicitar un anticipo de sueldo sin haber liquidado el anterior.
- 2.- Los anticipos estarán en función de liquidez de la EPM - Registro de la Propiedad.
- 3.- Los plazos no excederán del año fiscal en el que solicita.
- 4.- Se dará el anticipo de sueldo a la o el servidor priorizado en casos excepcionales como:  
Calamidad doméstica, situación de emergencia.  
Acceder a determinados bienes y servicios  
Estudios de la o el Servidor, (esposa/o e hijos).

  


**Nota: Por medio del presente Yo** \_\_\_\_\_ **con C.C.** \_\_\_\_\_ , **autorizo a la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad Cantón Santo Domingo, proceder con el débito mensual del presente anticipo de mi remuneración, así como también en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de Servicios Ocasionales, descontar de la respectiva liquidación de haberes.**

Firma del Solicitante

Firma del Garante

Nombre:  
C.I.

#### GERENCIAS DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y FINANCIERA

Previa investigación, se ha obtenido los justificativos correspondientes, en base a lo cual se emite **criterio Favorable**, a fin de que se otorgue el anticipo de sueldo a:

NOMBRE:  
GRUPO OCUPACIONAL:  
RÉGIMEN LABORAL:  
VIGENCIA DEL CONTRATO:  
REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA:  
MONTO APROBADO:  
PLAZO:

**ELABORADO**  
ANALISTA DE TALENTO HUMANO

**VISTO BUENO**  
GERENCIA DE ADM. TALENTO HUMANO

**AUTORIZADO**  
GERENCIA FINANCIERA

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b> <small>Santo Domingo</small>	Página:	12 DE 14
		Versión	1
	<b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Fecha de elaboración:	MAYO 2017

## Anexo 2

### ACTA 001

En la ciudad de Santo Domingo, cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ de dos mil diez y \_\_\_, siendo las \_\_\_ horas, en la oficina de la Gerencia Financiera, se reúne la: \_\_\_\_\_ - Gerente de Administración del Talento Humano, \_\_\_\_\_ - Gerente Financiera y la \_\_\_\_\_ – Analista de Talento Humano para tratar el siguiente orden del día:

1. Lectura de solicitudes de anticipo de sueldos,
  
  
  
  
  
2. Autorización de anticipos de remuneraciones a las y los servidores públicos que laboran en la EMP - Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

Se procede a dar lectura al Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipo de sueldos, de la EPM-Registro de la Propiedad. Se da lectura a las solicitudes de anticipo, posteriormente se realiza el análisis respectivo de viabilidad financiera de la EPM - Registro de la Propiedad, luego de varias deliberaciones se concluye que es procedente conceder los anticipos a:

NOMBRE	CANTIDAD	CUOTA MENSUAL	PLAZO EN MESES
<b>TOTAL ANTICIPOS</b>			

Para constancia de lo actuado firman en unidad de acto y constancia en tres ejemplares del mismo tenor y contenido.

**ANALISTA DE TALENTO HUMANO**

**GERENTE ADM. TALENTO HUMANO**

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b> <small>Santo Domingo</small>	Página:	13 DE 14
		Versión	1
	<b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Fecha de elaboración:	MAYO 2017

## GERENTE FINANCIERA

### Anexo 3

<b>EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</b>	 <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b> <small>Santo Domingo</small>	Página:	14 DE 14
		Versión	1
	<b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS</b>	Fecha de elaboración:	MAYO 2017

<b>CONTABILIDAD PRESTAMOS DE REMUNERACIONES EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
<b>Beneficiarios:</b>		
<b>Cédula</b>	<b>Partida Presupuestaria</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Compromiso:</b>	
<b>Acta</b>	<b>PLAZO</b>	
<b>SOLICITUD DE PRESTAMOS</b>	<b>CARGO</b>	
<b>FECHA SOLICITUD:</b>	<b>Modalidad</b>	
<b>CONCEPTO</b>		
		<b>VALOR</b>
<b>Grado Escala Remunerativa</b>		XXX
TOTAL PRESTAMOS		XXX
<b>DETALLE DE LOS DESCUENTOS</b>		
MESES A DESCONTAR		
ENERO	XXX	
FEBRERO	XXX	
MARZO	XXX	
ABRIL	XXX	
MAYO	XXX	
JUNIO	XXX	
JULIO	XXX	
AGOSTO	XXX	
SEPTIEMBRE	XXX	
OCTUBRE	XXX	
NOVIEMBRE	XXX	
VALOR A PAGAR		XXX
<b>OBSEVACIONES:</b>		
CUENTA CONTABLE 1.1.2.01.03.001		
ANTICIPO DE REMUNERACIÓN TIPO C		
<b>CONTADORA</b>		