



## REGLAMENTO INTERNO EMOT-001-2020

# LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DE DURÁN (EMOT)

### CONSIDERANDO

**Que**, el artículo 225 de la Constitución de la Republica en su cuarto numeral expresa "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 en su segundo literal de la Ley Orgánica de Empresas Publicas (LOEP) expone "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.

**Que**, la autonomía significa la capacidad de la institución para gobernarse así misma mediante la expedición de sus propias normas;

**Que**, el artículo 229 de la Constitución de la Republica ordena "Serán servidoras o servidores públicos 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**, en el artículo 15 numeral t del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos expresa que son funciones y atribuciones del Gerente General "Dictar los





reglamentos internos y manuales de procedimiento que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la empresa".

Que, el Artículo 255 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público regula la concesión de anticipos a los servidores de las entidades del sector público, disponiendo al Ministerio de Relaciones Laborales expedida el correspondiente acuerdo que norme sobre los anticipos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 54 de fecha 15 de marzo de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 404, el Ministerio de Relaciones Laborales expide el Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos;

Que, constituye una necesidad institucional regular los anticipos de sueldos, que se otorgarán a las servidores de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán, a través de la implementación de un reglamento que regule y guarde concordancia con el ordenamiento jurídico vigente;

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

#### RESUELVE:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LA CONCESIÓN DE ANTICIPO DE REMUNERACIONES A LAS Y LOS SERVIDORES DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO Y MOVILIDAD DE DURAN**

**Art. 1.- Objetivo:** El presente reglamento interno tiene por objeto normar la concesión de anticipos de remuneración de las y los servidores de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación:** Tendrán derecho a solicitar anticipo de su remuneración, las y los servidores de la Empresa Pública Municipal de Tránsito





y Movilidad de Durán que se encuentren prestando sus servicios en la institución bajo las siguientes modalidades:

- a) Nombramiento permanente.
- b) Nombramiento provisional.
- c) Libre nombramiento y remoción
- d) Contrato de servicios ocasionales.
- e) Nombramiento en comisión de servicios de servidores de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán en otras instituciones.

A las y los servidores, con nombramiento provisional, contrato ocasional, se les concederá los anticipos, siempre y cuando la programación del descuento no podrá superar la fecha de su contrato y para las y los servidores de libre nombramiento y remoción se concederá previo análisis de su tiempo de servicios y los valores de sus liquidaciones en caso de concluir sus funciones.

En caso de encargo, el monto del anticipo se calculará en base a la remuneración que corresponde a su nombramiento permanente.

No se concederá los anticipos a las y los servidores que se encuentren con nombramiento provisional a prueba.

Para las y los servidores en comisión de servicios en otras instituciones podrán acceder únicamente por el valor de la remuneración con cargo al presupuesto de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán.

**Art. 3.- Responsables:** Corresponderá a la Dirección Financiera Administrativa en coordinación con la Unidad de Talento Humano determinar la viabilidad de conceder los anticipos de remuneración que solicitaren los servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán.





**Art. 4.- Clases de anticipos:** Las y los servidores podrán aplicar, uno de los siguientes anticipos, que serán descontados en las remuneraciones mensuales unificadas del presupuesto institucional.

- a) **Hasta una remuneración mensual unificada del servidor:** Será descontado al momento de efectuarse el pago de remuneraciones hasta en un plazo de 60 días de otorgado el anticipo.
  
- b) **Hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor:** Será recaudado al momento de realizarse el pago de las remuneraciones, dentro del plazo solicitado por la o el servidor, que no excederá los doce meses, contados desde la concesión del anticipo en el caso de las y los servidores con nombramiento, y del tiempo estipulado contractualmente para el caso de servidores públicos con contrato de servicios ocasionales.

El descuento se calculará manera prorrateada durante el plazo convenido, excepto en el mes de diciembre, en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% del valor de una remuneración mensual unificada del servidor.

En caso de cesación de funciones del servidor, se declarará vencido el plazo y se ejecutará el cobro de lo adeudado al momento de su liquidación de haberes.

**Art. 5.- Capacidad de endeudamiento:** Los anticipos se otorgarán en función de la disponibilidad financiera institucional y dependiendo de la capacidad de endeudamiento del servidor o servidora, en consecuencia la Unidad de Talento Humano realizara el cálculo respectivo utilizando el Formulario de Anticipos de Remuneraciones. Para el efecto, la Dirección Financiera Administrativa, previo a la concesión del anticipo solicitado, deberá aprobar y considerar el límite de endeudamiento de cada solicitante, tomando en cuenta que el servidor no podrá percibir una





remuneración mensual líquida menor al 40% de su remuneración mensual unificada, después de realizar los descuentos del anticipo solicitado y los demás egresos mensuales que tiene el solicitante.

**Art. 6.- Garantía:** El peticionario deberá rendir una garantía personal, consistente en un pagaré aprobado por la Unidad de Talento Humano, en donde constará las especificaciones y condiciones.

**Art. 7.- Requisito de la garantía:** La garantía personal requerirá del aval de un funcionario compañero, siempre que este último no tenga anticipos pendientes de ser descontados, correspondiendo su calificación a la Unidad de Talento Humano, para lo cual considerará parámetros de endeudamiento establecidos para el deudor principal, dicho servidor garante no podrá ser a la vez garante de dos o más servidores.

**Art. 8.- Formulario:** La Unidad de Talento Humano remitirá a la Dirección Financiera Administrativa las solicitudes de anticipos de remuneraciones utilizando el Formulario de Anticipos de Remuneraciones.

**Art. 9.- Informes:** La Jefa Financiera remitirá a la Unidad de Talento Humano durante los primeros quince días de cada mes un informe detallado de los anticipos concedidos en el mes anterior a efectos de que se realicen los descuentos en el rol de pagos.

**Art. 10.- Previo entrega del anticipo:** Las y los servidores autorizaran expresamente el débito periódico del valor de anticipo en el pago de sus haberes, mediante el formulario elaborado para la concesión del anticipo.

**Art. 11.- Procedimiento:** El trámite para la concesión de anticipo de remuneraciones se sujetará al siguiente procedimiento:



- a) El servidor o servidora solicitará a la Unidad de Talento Humano de acuerdo con el formato establecido, uno de los anticipos determinados en el presente reglamento, hasta el cinco de cada mes, en el formato establecido por la institución donde el requirente autoriza el débito periódico del valor del anticipo, a través del pago de sus haberes; y en el caso de renuncia o separación de la entidad, autorizará el descuento de su liquidación de haberes, íntegra o totalmente los valores a que hubiere lugar, también deberá adjuntar copia de cedula del solicitante y del garante, certificado bancario o copia de la libreta.
- b) La Unidad de Talento Humano, recibirá y numerará el pedido, manteniendo un registro numérico y cronológico de las mismas, luego de lo cual realizará el análisis de capacidad de pago con los documentos e información disponible, coordinando con La Dirección Financiera Administrativa aprobar o negar el monto de la solicitud de anticipo en virtud de la liquidez financiera disponible para tal efecto, comunicando del particular al requirente dentro de las setenta y dos horas de recibida la petición.
- c) De ser aceptada la petición, solicitará al servidor rinda la garantía personal, dentro de las veinticuatro horas.
- d) De ser aprobada la petición de anticipo, la Unidad de Talento Humano remitirá el trámite al Gerente General para solicitar la autorización del gasto adjuntando un informe técnico y la tabla de amortización debidamente legalizadas.
- e) Los documentos legalizados pasaran a la Dirección Financiera Administrativa para el control previo, registro contable y pago, además mantendrán un historial de los anticipos concedidos para su respectiva liquidación.





- f) El anticipo será transferido a la cuenta del servidor requirente, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el presente reglamento y normativa vigente.
- g) Una vez devengado el anticipo concedido, la Dirección Financiera Administrativa deberá devolver la garantía dentro del plazo de quince días.

**Art 12.- Prohibiciones:** Por ninguno de los siguientes motivos se concederá anticipos:

- a) No se podrá acceder a dos anticipos en forma simultánea, tampoco podrán proceder a renovación de los anticipos otorgados.
- b) No se consideran anticipos en el mes de diciembre.
- c) No podrán solicitar un anticipo para cancelar otro vigente, aunque si podrá cancelar con fondos propios y se realizará a la cuenta de ingresos que mantienen la institución.
- d) Si las y los servidores perciben una remuneración líquida mensual igual o menor al 40% de la respectiva remuneración mensual unificada, luego de deducciones y descuento de anticipo solicitado y demás retenciones que se realizan de manera mensual, no se podrá otorgar el anticipo.

**Art. 13.- Ejecución de garantía.:** De producirse la terminación anticipada de comisión de servicios o cesación definitiva de funciones la servidora o el servidor que mantenga saldos pendientes de pago descontado de la liquidación, la



Unidad de Talento Humano ejecutará la garantía personal existente de la servidora o el servidor que no cancelare los valores por concepto de anticipo de remuneración, y en coordinación la Dirección Financiera Administrativa y Dirección Jurídica informaran al Ministerio de Relaciones Laborales que la servidora y servidor ha incumplido para que sea incluido en el registro de impedidos para ejercer cargos públicos.

### DISPOSICIONES GENERALES

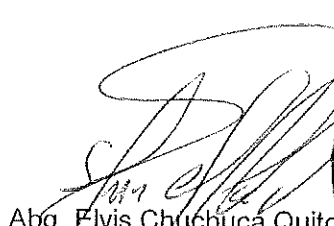
**Primera.-** Queda prohibida toda concesión de anticipo de remuneraciones, bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente reglamento.

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

### DISPOSICIÓN FINAL

**Primera. -** El presente reglamento interno entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la ciudad de Eloy Alfaro (Durán), a los 03 d enero de 2020.

  
Abg. Elvis Chuchuca Quito

**GERENTE GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DE DURÁN  
(EMOT)**

