



ACUERDO MINISTERIAL No. MCPEC-CAF-2013-05

Mgs. Carlos Zumárraga Suárez
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

CONSIDERANDO:

Que, el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), está vigente desde su publicación en el Suplemento del Registro Oficial No. 294 del 6 de octubre de 2010, se otorga la competencia al Ministerio de Relaciones Laborales para ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 710 se expidió el Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público, el mismo que en su artículo 255 anticipo de remuneraciones, establece que las unidades responsables de la Gestión Financiera, concederán a pedido de las y los servidores públicos de la institución, anticipos de hasta tres remuneraciones unificadas, considerando su capacidad de endeudamiento; el Ministerio de Relaciones Laborales, acuerda expedir el reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos a los servidores públicos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00054 de 11 de marzo de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 404 del 15 de marzo de 2011, el Ministerio de Relaciones Laborales, expidió el Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos, a que hace referencia el último inciso del artículo 255 del precitado reglamento general;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1483, de 10 de abril del 2013, el señor Presidente de la República, Rafael Correa Delgado, nombró al Richard Espinosa Guzmán B.A. como Ministro de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MCPEC-2013-025 de fecha 02 de mayo del 2013, el señor Richard Espinosa Guzmán B.A., Ministro de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad, delega al Coordinador General Administrativo Financiero, entre otras, la de emitir mediante Acuerdo Ministerial los reglamentos necesarios encaminados a regular, normar e instrumentar el adecuado manejo de los bienes del sector públicos y sus procesos, así como las demás regulaciones necesarias para la correcta administración y operación de los bienes del Estado a cargo del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad, en atención a las disposiciones de la Constitución de la República, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, las Normas de Control Interno y demás disposiciones vigentes;

Que, en el literal i) y j) del mencionado Acuerdo, el señor Ministro Coordinador delega al Coordinador Administrativo Financiero "Verificar y autorizar la disponibilidad presupuestaria para el pago de las horas suplementarias, extraordinarias y anticipos de remuneraciones a los servidores que laboran en el Ministerio"; y j) " Verificar y autorizar el pago de anticipos de los funcionarios del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;"



Que, es necesario regular internamente el procedimiento de concesión de anticipos con remuneración a pedido del personal del MCPEC, a través de un instructivo que guarde concordancia con el ordenamiento jurídico vigente;

En uso de las atribuciones que le concede el Acuerdo Ministerial No. MCPEC-2013-025 de fecha 02 de mayo del 2013:

Acuerda:

Expedir el **"REGLAMENTO INTERNO DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE COORDINACION DE LA PRODUCCION EMPLEO Y COMPETITIVIDAD -MCPEC"**.

Art. 1.- Objeto.- Este reglamento interno tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita al Ministerio de Coordinación de la Producción Empleo y Competitividad, viabilizar el cálculo y pago de anticipos de remuneraciones, cuando el personal de servidores públicos, autoridades y obreros públicos de la Institución lo requieran.

Art. 2. Ámbito.- Las disposiciones de este reglamento son aplicables para el personal de Servidores Públicos, Autoridades y Obreros Públicos del MCPEC, bajo los regímenes de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP y el Código de Trabajo.

Los servidores de otras instituciones que se encuentren declarados en comisión de servicios y que perciban remuneración del MCPEC, tendrán derecho a solicitar anticipo. Para calcular el monto máximo de estos anticipo, se tomará en cuenta únicamente si el MCPEC paga al servidora, autoridad u obrero un valor de la diferencia de remuneración mensual unificada..

Art. 3.- Órganos de aplicación.-El presente Reglamento será responsabilidad de la Coordinación Administrativa Financiera, Dirección Financiera y la Unidad de Talento Humano.

Art. 4. Tipos de anticipos de remuneraciones.- Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional, el/la servidor/a, autoridad y obrero/a de la institución, sin necesidad de justificación previa podrán conceder uno de los siguientes anticipos:

- a. **Anticipos de hasta una (1) remuneración mensual unificada.-** Este anticipo concedido, se descontará en un plazo máximo de 60 días de otorgado el mismo, de acuerdo con la programación de pagos aprobada por la Unidad de Talento Humano, o de ser el caso cuando el/ la servidor/a público cesare en funciones antes del plazo concedido.
- b. **Anticipos de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas.-** Este anticipo concedido será descontado al momento de realizar el pago de las remuneraciones, de acuerdo con la programación de pagos aprobada por la Unidad Competente, dentro del plazo solicitado por el/la servidor/a, que no excederá de doce (12) meses , contados desde la concesión del anticipo en el caso de los servidores/as con nombramiento y obreros/as con contrato con plazo indefinido; y del tiempo estipulado contractualmente para el caso de los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales y obreros/as a plazo fijo.

Art. 5. Descuento del anticipo de remuneración mensual unificada al servidor/a, autoridad u obrero/a por parte del MCPEC.- El MCPEC cobrará el anticipo de remuneración de acuerdo al plazo autorizado por el Coordinador Administrativo Financiero, de acuerdo a lo siguiente:



- Los anticipos de hasta una (1) remuneración mensual unificada, se descontarán en un plazo máximo de 60 días de otorgado el mismo
- Los anticipos de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas, determinado en el literal a) del artículo precedente se descontará mensualmente, de manera prorrateada de acuerdo al plazo convenido, exceptuando el mes de diciembre en el cual el descuento corresponderá al 70% del valor de la remuneración mensual unificada de la o el servidor
- En el caso de los funcionarios de libre nombramiento y remoción, se concederá anticipos, previo el análisis de su tiempo de servicio y los valores de sus liquidaciones en el caso de concluir sus funciones a la fecha en que solicita el anticipo que realizará la Unidad de Talento Humano;

Art. 6.- Autorización de débito.- Previo a la entrega del anticipo de remuneración, el/la servidor/a autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo en el pago de sus haberes, mediante el formulario elaborado para este efecto, por la Unidad de Talento Humano para la concesión del anticipo. (Anexo Adjunto).

El referido formulario contendrá además la autorización expresa de que en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubiese lugar.

Art. 7. Aprobación previa del jefe inmediato.- previo a la autorización de pago de la Coordinación Administrativa Financiera, los Coordinadores Generales serán los responsables de aprobar las solicitudes de anticipos de remuneración mensual unificada de los servidores/as y obreros/as a su cargo, a excepción de las Direcciones de Comunicación, Planificación y Jurídica que autorizarán y suscribirán los anticipos de sus áreas.

En el caso de los Directores de Comunicación, Planificación y Jurídica, las solicitudes de anticipos de remuneración mensual unificada deberán ser aprobadas por el Coordinador Administrativo Financiero.

En el caso de las solicitudes de anticipos de remuneración mensual unificada del Coordinador Administrativo Financiero, Coordinadores Generales y Asesores serán previamente aprobados por el Secretario Técnico.

En el Caso Secretario Técnico la autorización del anticipo de remuneración mensual unificada deberá ser aprobada por el Ministro.

En el caso de la Máxima Autoridades solo será necesaria la firma de solicitante.

Art. 8.- Procedimiento.- La concesión de anticipos estará a cargo de la Coordinación Administrativa Financiera, para lo cual se cumplirá el siguiente procedimiento:

- a) La solicitud de anticipo será a través del formato de anticipos elaborado para este efecto y se presentará hasta el día cinco (5) de cada mes, en la Unidad de Talento Humano, adjuntando el título valor que se diere como garantía a la solicitud;
- b) La Unidad de Talento Humano recibirá y numerará las solicitudes de anticipo previo su revisión, manteniendo un registro numérico y cronológico de las mismas;
- c) Una vez revisada la solicitud, comunicará al interesado o interesada, así como a la Unidad Financiera, el resultado en función de su capacidad de endeudamiento, en un término de hasta setenta y dos (72) horas de ingresado el trámite.



- d) La Unidad de Talento Humano, enviará la solicitud de anticipo de remuneración a la Coordinación Administrativa Financiera quien autorizará el pago del monto máximo de anticipos, sobre la base de su informe y la capacidad de pago y de retención del solicitante; y,
- e) Una vez autorizado el pago del pedido de anticipo de remuneración, la Coordinación Administrativa Financiera enviará a la Unidad Financiera quien registrará contablemente el anticipo aprobado mediante el CUR correspondiente y mantendrá un registro e historial de los anticipos concedidos para su respectiva liquidación.
- f) Los anticipos se entregarán mediante transferencia directamente a la cuenta de el/la servidor/a solicitante.

Art. 9.- Cálculo de capacidad de endeudamiento.- La Unidad de Talento Humano, establecerá el límite de endeudamiento de cada solicitante, considerando para ello que el/la servidor/a perciba un valor no menor al 25% de la respectiva remuneración mensual unificada, luego de deducidos los descuentos del anticipo solicitado y demás retenciones mensuales calculadas sobre la base del mes anterior.

Art. 10.- Garantías.- Los anticipos establecidos en el presente reglamento se garantizarán de la siguiente forma:

- a) Los anticipos de hasta una (1) remuneración mensual unificada de el/la servidor/a, por estar avalados con el ingreso mensual del solicitante no requerirán de la presentación de ninguna garantía; y,
- b) Los anticipos de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas de el/la servidor/a, estarán garantizados con un título valor y con la liquidación de haberes a que tenga derecho el solicitante; mismo que deberá contar con un garante que deberá ser un/a servidor/a de la institución, quien será solidariamente responsable por el pago.

En el caso de que el/la servidor/a público cese en funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con la correspondiente liquidación de haberes, indemnizaciones u otros valores a que hubiere lugar. Si aún después de ello, el/la solicitante mantuviere compromisos pendientes, el garante deberá realizar depósitos a la cuenta de ingresos propios de la institución en un plazo máximo de treinta (30) días.

En caso de que el/la solicitante, que cesó en sus funciones, requiera de un plazo mayor de pago, el mismo deberá ser autorizado por Coordinador Administrativo Financiero previo el informe correspondiente.

El/la Tesorero/a será el responsable y custodio de las garantías.

Una vez que el funcionario cancele o liquide en su totalidad toda la deuda, la garantía podrá ser solicitada por la misma y quedará insubsistente.

Art. 11.- Descuento de anticipo de remuneración mensual unificada a servidores/as declarados en comisión de servicios sin remuneración.- Los/las servidores/as que fueren declarados en comisión de servicio sin remuneración hacia otra institución, deberán cancelar inmediatamente el saldo que tuvieren pendiente por concepto de anticipos.

La Unidad Financiera descontará los saldos adeudados por anticipos de la última remuneración percibida y de los haberes a los que tenga derechos el/la servidor/a y obrero/a. De mantener compromisos pendientes, deberán ser cancelados por el respectivo garante y en un plazo máximo de 30 días;



Art. 12.- Cobro de Anticipo de Remuneración Mensual Unificada en caso de cese de funciones.- en el caso de que el servidor/a, autoridad u obrero/a cese sus funciones con el MCPEC el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos o mediante la ejecución de las garantías personales otorgadas para la concesión de este anticipo.

De producirse la separación definitiva de el/la servidor/a, que mantenga saldos originados en anticipos, la Unidad Financiera y Talento Humano serán los encargada de asegurar el cobro de los valores adeudados en su totalidad, considerando para el efecto: la última remuneración percibida; la liquidación a la que tenga derecho; la ejecución de la garantía presentada y/o los valores a que hubiere lugar conforme lo establece la LOSEP.

Art. 13.- Concesión de un solo anticipo y no renovación.- La o el servidor, solo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos señalados en el artículo 4 del presente reglamento.

Se podrá acceder a otro anticipo durante el ejercicio fiscal en curso, si el anterior anticipo se encuentra totalmente cancelado. De existir saldos pendientes de cancelación, no se procederá a la renovación de los mismos;

Art. 14.- Precancelación del anticipo de remuneración mensual unificada concedido.- Los servidores/as, autoridad y obreros/as podrán precancelar con fondos propios los anticipos que se les hubiere otorgado, pero no podrán solicitar otro cualquiera de ellos para cancelar un anticipo vigente. Para la concesión de los anticipos, la Unidad de Talento Humano verificará con la documentación de cada servidor/a la capacidad de pago del solicitante;

Art. 15.- Impedimento por falta de cancelación.- En el caso de que el servidor/a, autoridad u obrero/a no cancelare totalmente el monto del anticipo, la Unidad de Talento Humano, deberá comunicar al Ministerio de Relaciones Laborales para que se incluya en el registro de impedimentos para laborar en el sector público, con los documentos justificativos del caso.

DISPOSICIONES GENERALES.-

PRIMERA.- La legalidad y veracidad de los documentos anexados en las solicitudes de anticipo, será de responsabilidad absoluta de el/la servidor/a solicitante. La Unidad de Talento Humano, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que estime pertinentes.

CUARTA.- Encárguese a la Unidad de Asesoría Jurídica la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Los/las servidores/as que hubieren solicitado y recibido los anticipos previo a la vigencia de la presente Resolución, estarán a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes al momento de recibir el mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- La presente Resolución deroga y deja sin efecto las Resoluciones No. 001 del 10 de enero de 1997 y Resolución No. 012 del 7 de mayo de 1997, así como todas aquellas normas y demás actos administrativos y disposiciones internas de igual o menor jerarquía que se le opongan.



DISPOSICIÓN FINAL- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Unidad de Talento Humano, Unidad Financiera y Unidad de Asesoría Jurídica, en lo que les corresponda.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 13 días del mes de junio del 2013.

Cumplase y publíquese.

Ing. Carlos Zumárraga S.

**CORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DELEGADO DEL MINISTRO DE LA COORDINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD**

an