



**ALCALDIA**

## MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN No **A 0047**

**MANUEL SUÁREZ SUÁREZ**  
Administrador General del MDMQ

### CONSIDERANDO:


- Que** mediante Resolución N° 000003 de 1 de agosto de 2005, se expidió el Instructivo para la Concesión de Anticipo de sueldo con cargo a las remuneraciones de los trabajadores, empleados y funcionarios del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que** con Resolución A-0024 de 26 de febrero del 2009, se expidieron las reformas al Instructivo que norma la Concesión de Anticipos con cargo a las Remuneraciones Mensuales Unificadas de los Trabajadores, Empleados y Funcionarios del Municipio Distrito Metropolitano de Quito, Arts. 1 y 8 de la Resolución N° 000003 de 1 de agosto de 2005;
- Que** por Decreto Ejecutivo 1601 de marzo 6 de 2009 el Presidente Constitucional de la República sustituyó el artículo 236 del Reglamento a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, LOSCCA;
- Que** el espíritu y objetivo de las reformas expedidas por el citado Decreto, es flexibilizar los requisitos, condiciones y plazos para que los funcionarios y servidores públicos puedan acceder y pagar los anticipos concedidos con cargo a las remuneraciones;
- Que** es necesario adecuar la concesión de anticipos a la normativa vigente e incorporar variables como la disponibilidad presupuestaria y de caja del Municipio, así como la liquidez y capacidad de pago de los servidores;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la letra c) del Art. 2 de la Resolución de alcaldía A 0138 de 20 de diciembre de 2004.

### RESUELVE:

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS CON CARGO A LAS REMUNERACIONES DE LOS TRABAJADORES, EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Art. 1.- Ámbito:** Las disposiciones del presente Instructivo rigen para la Administración Central y Entes Financieros desconcentrados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. 2.- Facultad para conceder anticipos:** Quedan facultados para conceder anticipos de sueldo con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas, la Dirección Metropolitana Financiera y las unidades Administrativa Financieras de los Entes Financieros desconcentrados (Administraciones Zonales, Policía Metropolitana, Unidades de Salud y Educativas). 

MU

**Art. 3.- Propósito:** Solventar las necesidades urgentes o temporales de los servidores municipales que por diferentes razones no pueden cubrir con los recursos o liquidez corrientes disponibles.

Quedan excluidos los anticipos de sueldo a funcionarios, empleados y trabajadores o grupos de ellos que tengan como objetivo atender gastos por homenajes, agasajos u otros de carácter social.

**Art. 4.- Tipos de Anticipos:** Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas, la Dirección Metropolitana Financiera y las Unidades Administrativa Financieras de los Entes Financieros del Municipio Metropolitano, a pedido de los funcionarios, servidores y trabajadores municipales podrán conceder dos tipos de anticipos:

- a) A corto plazo y;
- b) Por excepción, en casos de emergencia o calamidad doméstica, debidamente comprobados.

**Art. 5.- Anticipos de corto plazo:** Constituyen los valores que se solicitan para ser descontados hasta en tres meses, incluido el mes en el cual se otorga el anticipo, por un valor máximo equivalente a 1,5 veces la liquidez del servidor del mes anterior; y, hasta por tres veces dentro de un mismo ejercicio económico.

La liquidez del mes anterior del servidor, funcionario o trabajador está dada por la diferencia existente entre el valor de sus ingresos totales y el de los descuentos incluidos en estos últimos, los aportes y préstamos al IESS, aportes y préstamos a los Fondos de Jubilación Patronal Especial y Cesantía, aportes o membresías a Cuerpos Colegiados, gremios o similares, créditos de consumo, retenciones judiciales, entre otros.


Este tipo de anticipos será autorizado por el/la Tesorero/a Metropolitano/a, de la Dirección Metropolitana Financiera y de los Entes Financieros, previa solicitud del interesado, presentada dentro de los cinco primeros días del mes que corresponda, con la aceptación de un servidor que garantice el pago de la obligación contraída.

Estos anticipos se concederán hasta el mes de septiembre de cada año, de manera que permitan su descuento y liquidación dentro del mismo ejercicio económico en el que se otorguen.

**Art. 6.- Anticipos por excepción y en casos de emergencia:** Son aquellos solicitados por escrito en cualquier día del mes, en casos de: enfermedad, accidente, muerte, y otros que afecten gravemente al servidor municipal, debidamente justificados por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos o las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos de los Entes Financieros, por el plazo máximo de doce meses.

El valor máximo que se concederá en este tipo de anticipos es el equivalente a tres remuneraciones mensuales unificadas del funcionario, servidor y trabajador, quienes deberán contar con una liquidez mínima del 50%; una vez contraída la obligación, se descontará mensualmente dentro del plazo establecido en el formulario de anticipos, el mismo que deberá estar garantizado por dos servidores que abalicen el pago, a partir de la fecha de concesión del mismo.

En el caso de servidores a contrato, el plazo máximo será el tiempo de vigencia del contrato, siempre y cuando se verifique que dispone de la liquidez necesaria para el efecto de al menos el 50%; y, previa la aceptación de dos servidores que garanticen el pago de la obligación contraída.

En el evento de que se comprobare que los justificativos presentados no se ajustan a la verdad o hubieren sido adulterados, el anticipo será declarado de plazo vencido, disponiéndose su 

M



cobro total e inmediato con cargo a los correspondientes haberes, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones administrativas que correspondan.

Este tipo de anticipos serán autorizados por el/la Directora/a Metropolitano/a Financiero/a en el caso de la Administración Central; y, por el respectivo jefe Administrativo Financiero en el caso de los Entes Financieros.

**Art. 7.- Anticipos concedidos a personal a Jornal:** Los anticipos solicitados y autorizados en el caso de personal a jornal, serán recaudados en la segunda quincena del mes que se concedió dicho anticipo.

**Art. 8.- Prohibición de conceder anticipos en caso de mantener saldos pendientes:** Se prohíbe expresamente la concesión de anticipos a servidores municipales que tengan saldos pendientes de descuento por este concepto; así como el diferimiento o suspensión de los descuentos de los anticipos pendientes de pago.


**Art. 9.- Responsabilidad por la ejecución de los descuentos por anticipos:** La unidad administrativa responsable de elaborar los roles de pago de la Institución priorizará el descuento de los anticipos concedidos de acuerdo a la siguiente prelación: Retenciones Judiciales; Aportes al IESS; Anticipos; Fondos de Jubilación; Fondos de Cesantía; Aportes Asociaciones, Sindicatos; y, otros. Por ningún concepto la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos podrá variar o alterar el valor de los descuentos por anticipos procesados en el respectivo módulo informático; cualquier modificación u omisión será de exclusiva responsabilidad del correspondiente Analista.

**Art. 10.- Registro de anticipos:** Tesorería Metropolitana mantendrá un registro actualizado de anticipos concedidos en la Administración Central y Entes Financieros, y en coordinación con las Direcciones Metropolitanas de Gobierno Electrónico y Recursos Humanos evaluarán periódicamente el sistema automatizado que registre las cuentas por cobrar por este concepto, a fin de contar con información confiable que permita su oportuna recuperación.

**Art. 11.- Procedimiento en caso de cesación de funciones de beneficiarios de anticipos:** En el caso de funcionarios, empleados y trabajadores que dejen de prestar sus servicios en la Institución y mantengan saldos pendientes por anticipos, serán descontados en su totalidad de la liquidación final de los haberes de cada servidor cesante; y, de ser necesario, se realizará con cargo al Fondo de Cesantía y/o Jubilación; en el evento de que la liquidación no cubra la deuda, Tesorería Metropolitana solicitará la emisión del título de crédito y la correspondiente acción coactiva.

**Art. 12.- Anticipos concedidos por Entes Financieros Desconcentrados:** Los anticipos que soliciten los funcionarios, servidores o trabajadores de los Entes Financieros Desconcentrados (Administraciones Zonales, Policía Metropolitana Unidades de Salud y Educativas), se tramitarán en los términos previstos en esta Resolución y serán autorizados exclusivamente por los respectivos Titulares de los respectivos Entes, Jefes Administrativo Financieros y Tesoreros o Colectores, previa certificación de la respectiva Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos sobre los ingresos liquidados del solicitante. Los titulares y delegados que emitan las pertinentes autorizaciones, son solidariamente responsables por la correcta aplicación y cumplimiento de esta Resolución.

**Art. 13.- Prohibición de conceder anticipos:** Prohíbese a los dignatarios, autoridades y responsables de la gestión financiera municipal, conceder anticipos, a cualquier título o naturaleza, a los servidores municipales; cooperativas, gremios y/o sindicatos del MDMQ, con fondos provenientes de los recursos presupuestarios institucionales asignados a su funcionamiento y operación o de aquellos generados por autogestión, saldos de partidas presupuestarias no utilizados o cualquier otra fuente de financiamiento que utilice fondos públicos.

Los Funcionarios municipales que transgredan las normas del inciso anterior responderán personal y pecuniariamente, sin perjuicio de las presunciones de otra responsabilidad que 

M  


podieren establecer Auditoria Metropolitana o Contraloría General del Estado.

**Art. 14.- Concesión de anticipos sin generación de intereses o recargos:** Los anticipos por su condición de ayuda social, no generan interés o recargo de naturaleza alguna.

**Art. 15.- Control de los anticipos de sueldos concedidos a los funcionarios, empleados y trabajadores:** La Tesorería Metropolitana verificará y evaluará periódicamente el cumplimiento de las disposiciones contempladas en la presente Resolución, por parte de los Entes Financieros en coordinación con las Jefaturas Administrativa Financieras de los Entes Financieros, para lo cual mantendrán un registro actualizado de los anticipos concedidos y saldos vigentes, así como establecerá los controles de la permanencia de los documentos de sustento que fueren pertinentes.

**DISPOSICIONES GENERALES.-**

**PRIMERA.-** Derógase las Resoluciones Nos. 000003 y A-OO24 de 1 de agosto del 2005 y 26 de febrero de 2009, que corresponden al Instructivo para la concesión de anticipos con cargo a las remuneraciones de los trabajadores, empleados y funcionarios del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

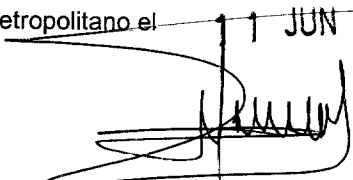
**SEGUNDA.-** La presente Resolución deja insubsistentes a todas las anteriores disposiciones de igual o inferior jerarquía que sobre estos aspectos se hayan emitido.

**TERCERA.-** Los casos de duda o no contemplados en el presente Instructivo, serán resueltos autorizados por el/la Directora/a Metropolitano/a Financiero/a.

**DISPOSICIÓN FINAL.-**

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano el 11 JUN 2009

  
**GRAL. MANUEL SUÁREZ SUÁREZ**

Administrador General

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

**RAZÓN:** Quito, a 11 JUN 2009. - Certifico que la precedente Resolución fue suscrita en esta fecha por el General Manuel Suárez Suárez, Administrados General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.- **LO CERTIFICO.-**

11 JUN 2009

  
**DRA. MARÍA BELÉN ROCHA DÍAZ**

~~Secretaria General del Consejo Metropolitano~~

MSS/RJR/CR  
04.VI. 09  
1666-2009