



**Quito
Turismo**

Av. 6 de Diciembre N25-96 entre Av. Colón y Pasaje Batallas
Teléfonos: (593 2) 299-3300 - Fax: (593 2) 2993341
www.quito.com.ec
www.quito-turismo.gob.ec

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 061-GG-LEC-2011

**LA GERENCIA GENERAL DE LA
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República faculta al Estado la constitución de empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, el citado artículo determina que, las empresas públicas funcionarán como sociedades de derecho público, con personería jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas faculta a los gobiernos autónomos la creación de empresas públicas por acto normativo legalmente expedido;

Que, sobre la base de lo dispuesto en los artículos 225 numeral 4, 314, 315 y 425 de la Constitución de la República, el Concejo Metropolitano de Quito, expide la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas (O.M. No. 0309 de 16 de abril de 2010), publicada en el Registro Oficial No. 186 del 5 de mayo del 2010, que en su Sección Sexta crea la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, la misma que sucede jurídicamente a la Empresa Metropolitana Quito-Turismo, asumiendo los derechos y obligaciones, así como los derechos litigiosos, obligaciones y acciones; y, en general, los derivados de todos y cada uno de los actos y contratos celebrados por aquella, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

Que, la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, a fin de atender las necesidades emergentes de sus servidores ha adoptado la política de conceder anticipos con cargo a sus remuneraciones.

Que es necesario contar con las disposiciones que normen la administración de todos los aspectos relacionados con el talento humano, entre los que están los procedimientos para la concesión de anticipos a los servidores de la institución.

En uso de sus facultades legales,

R.

Quito
DISTRITO
METROPOLITANO

RESUELVE:

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS CON CARGO
A LAS REMUNERACIONES.**

Artículo 1.- Beneficiarios.- Tendrán derecho a solicitar anticipos de sus remuneraciones, los funcionarios, servidores y obreros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, que se encuentren prestando servicios bajo la modalidad de nombramiento provisional o definitivo, servicios ocasionales (mínimo 6 meses) y contrato individual de trabajo (Fijo o indefinido).

Se podrá otorgar anticipos únicamente de la Remuneración Mensual Unificada, excluyendo los sueldos adicionales establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y, a la Remuneración de Trabajador establecida en el contrato fijo o indefinido excluyendo de igual forma los sueldos establecidos en el Código de Trabajo que no formen parte de este.

Artículo 2.- Tipos de anticipos y recuperación.- Se establecen las siguientes clases de anticipos:

TIPO A.- Hasta el 100% de la remuneración mensual unificada del servidor u obrero solicitante. El valor concedido será recaudado por la Dirección Financiera de la Empresa al momento de efectuar el pago normal de remuneraciones.

TIPO B.- De dos a tres remuneraciones mensuales del servidor u obrero solicitante, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída. El valor concedido será recaudado por la Dirección Financiera de la Empresa en partes iguales, a partir del mes de su concesión y que no excederá los 18 meses contados desde la concesión del anticipo.

Artículo 3.- Queda prohibida la aplicación de descuentos a los anticipos a los servidores u obreros beneficiarios con cargo a:

- a) Los valores correspondientes al componente variable por cumplimiento de metas; b)
- Las décima tercera y cuarta remuneraciones, viáticos, subsistencias y movilizaciones; y, c)
- Los valores por las subrogaciones y encargos.

Artículo 4.- Requisitos y Condiciones.- Para la concesión de los anticipos se observará las siguientes disposiciones:



**Quito
Turismo**

Av. 6 de Diciembre N25-96 entre Av. Colón y Pasaje Batallas
Teléfonos: (593 2) 299-3300 - Fax: (593 2) 2993341
www.quito.com.ec
www.quito-turismo.gob.ec

- a) Los anticipos TIPO A Y B se concederán a los servidores u obreros que presten sus servicios bajo la modalidad de nombramiento provisional o definitivo, contrato indefinido, contrato de servicios ocasionales y contrato fijo, en estos dos últimos casos, siempre que la fecha de terminación del contrato sea dentro del ejercicio fiscal, en que se concede el anticipo.
- b) Se podrá acceder a los anticipos TIPO A Y B, en forma simultánea siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir las obligaciones contraídas dentro del plazo máximo establecido.
- c) Se podrá atender la renovación de los anticipos TIPO B, siempre y cuando se haya cancelado el 80% del anticipo vigente.
- d) Los anticipos se otorgarán en función de las disponibilidades financieras del Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, y de acuerdo a la capacidad de endeudamiento del servidor.

La Dirección Financiera de la Empresa establecerá el límite de endeudamiento de cada solicitante, considerando para ello que el servidor perciba efectivamente una remuneración líquida mensual no menor al 20% 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

- e) Los anticipos se entregarán mediante transferencia a nombre del funcionario u obrero solicitante.

Artículo 5.- De las garantías.- Los anticipos de que trata el presente instructivo se garantizarán de la siguiente manera:

- a) Los anticipos TIPO A, por estar avalados con la remuneración mensual del solicitante no requieren de garantía, excepto en el caso del personal de libre remoción, de contrato de servicios ocasionales y contrato fijo, los que deberán suscribir una letra de cambio con el aval de un servidor con nombramiento de la institución, de igual o mayor denominación institucional;

¶.

Quito
DISTRITO
METROPOLITANO



**Quito
Turismo**

Av. 6 de Diciembre N25-96 entre Av. Colón y Pasaje Batallas
Teléfonos: (593 2) 299-3300 - Fax: (593 2) 2993341
www.quito.com.ec
www.quito-turismo.gob.ec

- b) Los anticipos TIPO B, estarán garantizados por el monto de la liquidación de haberes a la que tenga derecho el servidor, calculada a la fecha de concesión del anticipo. En el caso de que estos rubros no sean suficientes para cubrir el monto de la obligación, el solicitante deberá presentar una letra de cambio debidamente avalada por un funcionario o servidor de la Institución con nombramiento. Ningún servidor u obrero podrá ser garante de otro servidor por más de una vez. Los garantes serán calificados por la Dirección Financiera de la Empresa, considerando los mismos parámetros de endeudamiento establecidos para el deudor principal; y,
- c) El servidor solicitante del anticipo TIPO A, podrá también presentar garantía bancaria que sea incondicional, irrevocable y de pago inmediato a favor del Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, o cualquier otra garantía calificada y aceptada por la Institución.

Artículo 7. - Trámite de anticipos. La concesión de anticipos estará a cargo de la Dirección Financiera y se tramitará cumpliendo el siguiente trámite:

- a) El servidor que requiere del anticipo, deberá llenar el formulario "SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACIÓN" (Anexo), que forma parte del presente Instructivo que será proporcionado por la Jefatura Administrativa, y lo presentará a la Dirección Financiera, durante los primeros quince (15) días de cada mes conjuntamente con la garantía correspondiente, de ser el caso.
- b) La Dirección Financiera aprobará o negará el monto de la solicitud de anticipo conforme al orden de presentación y de acuerdo con las disponibilidades financieras de la Empresa e informe emitido por la Contadora General.
- c) El Director Financiero aprobará o negará las solicitudes de anticipos sobre la base del informe emitido por la Unidad de Contabilidad de la institución. Las solicitudes del Director Financiero de la Empresa serán resueltas por la Gerencia General.
- d) Una vez autorizada la solicitud, ésta se enviará a la Unidad de Contabilidad para la transferencia bancaria a la cuenta del servidor.

9.

Quito
DISTRITO
METROPOLITANO



**Quito
Turismo**

Av. 6 de Diciembre N25-96 entre Av. Colón y Pasaje Batallas
Teléfonos: (593 2) 299-3300 - Fax: (593 2) 2993341
www.quito.com.ec
www.quito-turismo.gob.ec

- e) La Dirección Financiera se encargará de mantener actualizado el registro de los anticipos concedidos y cancelados, a fin de cruzar mensualmente información confiable con los registros contables y permitir su oportuna recuperación. La Tesorería tendrá a su cargo la custodia de las garantías.

Artículo 8.- Descuentos.- El servidor responsable de elaborar los roles de pago de la Empresa priorizará el descuento de los anticipos concedidos de acuerdo a la siguiente prelación: retenciones judiciales, aportes al IESS, anticipos, aportes a asociaciones o clubes institucionales y otros. Por ningún concepto podrá variar o alterarse el valor de los descuentos por anticipos procesados, cualquier modificación y omisión será de exclusiva responsabilidad de los servidores responsables de dichos trámites.

Artículo 9.- Responsabilidad.- La responsabilidad en el otorgamiento de anticipos y su pronta recuperación será del Director Financiero en coordinación con la Jefatura Administrativa, en acto solidario, sin dejar de lado el daño emergente y lucro cesante que se genere por la entrega de un anticipo que hubiese nacido viciado; en cuyo caso serán responsables solidarios de lo actuado, con las obligaciones financieras, civiles y/o penales a cumplir por dichos funcionarios.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera.- De producirse la separación definitiva de un servidor u obrero por cualquier motivo, el saldo del valor adeudado del anticipo se descontará de la liquidación a que tenga derecho el servidor. En caso de que el monto de la liquidación no fuere suficiente para cancelar el saldo del anticipo, se procederá, en caso necesario a ejecutar las garantías rendidas, conforme al plan de descuentos inicialmente aprobado.

Segunda.- El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su expedición por parte de la Gerencia General; y de su correcta aplicación encárguese a la Dirección Financiera y Jefatura Administrativa de la Empresa.

Quito
DISTRITO
METROPOLITANO

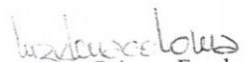


Av. 6 de Diciembre N25-96 entre Av. Colón y Pasaje Batallas
Teléfonos: (593 2) 299-3300 - Fax: (593 2) 2993341
www.quito.com.ec
www.quito-turismo.gob.ec

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Primera.- Las servidores u obreros a quienes se les haya concedido un anticipo de remuneración, previo a la entrada en vigencia del presente Instructivo, podrán solicitar el refinanciamiento de lo adeudado, para que el descuento del anticipo se realice según el plazo establecido en el presente instructivo.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a los 24 días del mes de enero de 2011.


Luz Elena Coloma Escobar
GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO
TURÍSTICO -QUITO TURISMO-

Quito
DISTRITO
METROPOLITANO