

RESOLUCION NRO. 006-RPQ-2019

**ANTICIPO DE
REMUNERACIONES
PERSONAL REGISTRO DE LA
PROPIEDAD**



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 006-2019-RPQ.

**DRA. DANNY MARIA BARRIOS TENORIO
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE QUININDÉ**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD y el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, señala que los Registros de la Propiedad serán administrados conjuntamente entre las municipalidades y la función ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Datos Públicos; por lo tanto, el Municipio o Distrito Metropolitano de cada cantón se encargará de la estructuración administrativa de los registros y su coordinación con el catastro, y la Dirección Nacional de Datos Públicos dictará normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Que, el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Datos Públicos, conforme lo dispone el Art. 29 de la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinindé, aprobó la Ordenanza Sustitutiva que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Quinindé, con fecha 12 de octubre del 2018, la misma que en su Artículo 5 determina: *"Autonomía.- Se organiza el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé como una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinindé, con autonomía administrativa, económica, financiera y registral"*.

Que, El Reglamento General A La Ley Orgánica Del Servicio Publico establece en su Art. 255.- dice: *"Anticipo de remuneraciones..."*.

Que, es necesario normar bajo principios de unicidad el pago del anticipo quincenal del 50% de la remuneración mensual unificada;

Que, el Art. 10 ibídem, determina que la representación legal, judicial, administrativa, financiera y registral, del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, es competencia de su titular. (Art. 27 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos).

En uso de sus atribuciones legales:

RESUELVE:

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE ANTICIPO DE REMUNERACIÓN UNIFICADAS PARA LOS
SERVIDORES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE QUININDÉ**

Artículo 1.- Beneficiarios. - Podrán solicitar anticipos de remuneración los servidores del Registro de la Propiedad de Quinindé que se encuentren prestando sus servicios en la institución bajo las siguientes modalidades:

- a) Nombramientos Permanentes;



- b) Nombramiento Provisional;
- c) Contrato de Servicios Ocasionales;
- d) Contratos sujetos al Código de Trabajo
- e) Nombramientos en Comisión de Servicios en esta Institución;

A los servidores, con nombramiento provisional, contrato ocasional o contrato a plazo fijo sujeto al Código de Trabajo, se les concederá los anticipos, siempre y cuando la vigencia del nombramiento o contrato sea por lo menos tres meses posteriores a la fecha de concesión del anticipo.

Los servidores con nombramientos provisional por ascenso, podrán acceder a los anticipos previstos en este instructivo y su monto se calculará en base a la remuneración que corresponda a su nombramiento anterior al ascenso.

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

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

A los servidores amparados por el Código de Trabajo, se le concederá anticipo, cuando hayan superado el período de prueba.

Artículo 2.- Clases de Anticipos. - Los anticipos son de dos tipos:

- **TIPO A.-** Del anticipo del 50% de la remuneración mensual unificada. - Es el estipendio monetario o valor quincenal del 50% de la remuneración mensual unificada de las servidoras y servidores, regulados por la LOSCCA, el cual tiene la naturaleza jurídica de un anticipo y será descontado al final de cada mes, de la remuneración mensual unificada de las servidoras y servidores.
- **TIPO B.-** hasta un monto equivalente a tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor solicitante, que será otorgado al plazo solicitado por el servidor y que no excederá de 12 meses contando desde la concepción del anticipo.

En el 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. 3.- Solicitudes, plazos y forma de pago. - La petición deberá ser dirigido y autorizada por la Registrador/a de la Propiedad del Cantón Quinindé y presentada a la Unidad Administrativa Financiera y, dentro de los quince primeros días de cada mes, de enero a noviembre.

Las solicitudes de anticipo deberán ser presentadas en el formulario redactado por la Unidad Talento Humano.

ANTICIPO A.- Las servidoras y los servidores regulados por la LOSCCA recibirán regularmente el día quince de cada mes un anticipo equivalente al 50% de su remuneración mensual unificada, el mismo que será descontado a fin de mes.



El monto de los anticipos a ser entregados a las servidoras y servidores deberá ser hasta el día 10 de cada mes

ANTICIPO B.- El valor concedido será descontado por parte de la Unidad Administrativa Financiera y la Unidad de Talento Humano, en cuotas iguales a partir del mes de concesión, dentro del plazo solicitado por el servidor, que no excederá de 12 meses excepto en el mes de diciembre, en el cual el descuento corresponda por lo menos al setenta por ciento (70%) del valor de una remuneración mensual unificada del servidor.

No se concederán anticipos de manera simultánea; ni se renovarán mientras no se haya cancelado la totalidad del anticipo.

Se podrá pagar el anticipo, antes del vencimiento del plazo, con fondos propios, pero no se otorgará otro para cancelar uno vigente.

Art. 4.- Anticipo para servidores en comisión de servicios de otras instituciones públicas. –

Los servidores TIPO A y TIPO B de otra institución que se encuentren declarados en comisión de servicios con sueldo y que perciban diferencias de remuneración con cargo al presupuesto del Registro de la Propiedad de Quinindé tendrán derecho a los anticipos TIPO A y TIPO B.

Para calcular el monto máximo de los anticipos se tomará en cuenta únicamente el valor de la diferencia de remuneración mensual unificada cancelada por el Registro de la Propiedad de Quinindé.

El servidor de otra institución que se encuentre en comisión de servicios sin sueldo cuya remuneración la pague el Registro de la Propiedad de Quinindé, podrá acceder a los anticipos TIPO A y TIPO B, como los funcionarios con nombramiento regular, para ellos se considerará el tiempo que dure la comisión.

Art. 5.- reglas para la entrega del anticipo. – para la concesión de anticipos se deberá observar las siguientes reglas:

- a. Los anticipos se otorgarán en consideración a la capacidad de endeudamiento de servidor;
- b. Previo al otorgamiento del anticipo la Unidad Administrativa Financiera y la Unidad de Talento Humano, realizará un análisis de la solicitud;
- c. No se concederán anticipos al servidor que perciba menos del 20% de su remuneración mensual unificada, luego de deducidos los descuentos del anticipo solicitado y demás retenciones mensuales, calculadas sobre la base del mes anterior; y,
- d. Los anticipos a los que se refieren el presente instructivo se entregarán conforme al sistema de pago vigente en la administración pública.

Art. 6.- Instrumentación. - A efectos de respaldar los respectivos asientos contables en cuentas por cobrar de los desembolsos de los anticipos de los que trata el presente instructivo, se instrumentarán obligatoriamente con un pagaré a la orden del el Registro de la Propiedad de Quinindé.



Art. 7.- Procedimiento. - La concesión de anticipos estarán a cargo de Unidad Administrativa Financiera y la Unidad de Talento Humano para la cual se sujetarán al siguiente procedimiento:

- a. El servidor deberá solicitar por escrito su pedido de adelanto, dirigido a la máxima autoridad del Registro, en los plazos establecidos en este instructivo.
- b. La Unidad Talento Humano, procesaran las solicitudes conforme al orden de presentación.
- c. Luego del análisis de la capacidad de endeudamiento, de la situación laboral del solicitante y del cumplimiento de los requisitos que exige el presente instrumento, la Unidad Administrativa Financiera, según el caso, aprobará o negará las solicitudes de anticipo;
- d. La Unidad Administrativa Financiera, será la responsable de la custodia de los expedientes documentales y de los pagarés a la orden.

Art. 8.- De la forma de pago del anticipo del 50%. - Las unidades financieras considerarán como porcentaje de anticipo el 50% del valor neto a recibir a fin de mes; es decir se aplicará la siguiente fórmula: (Remuneración mensual unificada-deducciones de ley) / 2. Este 50% debe ser entregado el día quince de cada mes a cada servidora y servidor.

La unidad financiera considerará la capacidad de pago de la servidora o servidor, si existen pagos de anticipos de remuneraciones pendientes, en cuyo caso estas deberán definir el monto del anticipo que correspondería a cada servidora o servidor.

Art. 9.- De los descuentos y deducciones. - Los descuentos y deducciones legalmente establecidos, tales como el aporte al IESS, pago del impuesto a la renta y otros, deben ser realizados en su totalidad a fin de mes.

Art. 10.- De producirse la terminación anticipada de la comisión de servicios, o la cesación definitiva de un servidor que mantenga saldos pendientes de pago, originados en anticipos de remuneraciones, la Unidad Administrativa Financiera, descontara los valores adecuados de la liquidación a la que tenga derecho el servidor.

Art. 11.- de existir saldos insolutos luego de aplicar los rubros del artículo anterior y el servidor haya incumplido el pago, se procederá al cobro por vía judicial, para lo cual la Unidad Administrativa Financiera, remitirá la documentación pertinente a la Unidad del Área Legal, para que interponga las acciones judicial pertinentes a fin de recaudar los saldos adeudados.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - De la ejecución del presente instructivo se encargará La Unidad Administrativa Financiera y la Unidad de Talento Humano.

SEGUNDA. - Este instructivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.



Dado, en Quinindé, en el Despacho del Registro de la Propiedad de Quinindé, a los 11 días de febrero del 2019

DRA. DANNY MARÍA BARRIOS TENORIO
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD
CANTON QUININDE

