

		FONDO AMBIENTAL
Código: RRHH-03	Versión: 02	Instructivo para la concesión de anticipos de remuneraciones
Fecha: Enero-2016	Pág: 1 de 4	

1. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO

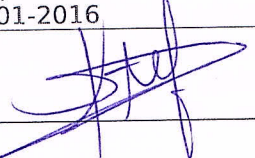
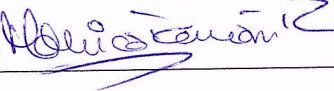
Detallar las actividades necesarias para la gestión de anticipos de remuneraciones a favor de los servidores del FONDO AMBIENTAL.

2. BASE LEGAL

- Acuerdo emitido por el Ministerio de Trabajo N°. 00054 de 11 de marzo de 2011
- Ley Orgánica de Servicio Público

3. ASPECTOS GENERALES

- Los anticipos de remuneración deberán ser solicitados entre los días 1 y 15 para ser procesados el mismo mes, dicha solicitud debe realizarse utilizando el formato "Solicitud para la concesión de anticipo de remuneración" (Anexo N°. 1)
- Posterior a la recepción de la "Solicitud para la concesión de anticipo de remuneración" por parte del Fondo Ambiental, el depósito del anticipo se visualizará en la cuenta bancaria del servidor solicitante en un tiempo aproximado de 5 días hábiles.
- Los anticipos de remuneración podrán ser de dos clases, a) De hasta una remuneración mensual unificada y b) De hasta tres remuneraciones mensuales unificadas.
- Los plazos establecidos para el descuento de los anticipos son los siguientes:
 - a) Para el anticipo de hasta una remuneración mensual unificada, el plazo de pago será de hasta 2 meses contados desde el mes en que fue otorgado el anticipo.
 - b) Para el anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas, el

Elaboración Nombre: Stephany Donoso S. Cargo: Responsable de TTHH Fecha: 04-01-2016	Revisión y aprobación Nombre: Mónica Román R. Cargo: Directora Ejecutiva Fecha: 04-01-2016
Firma 	Firma 

 FONDO AMBIENTAL		FONDO AMBIENTAL
Código: RRHH-03	Versión: 02	Instructivo para la concesión de anticipos de remuneraciones
Fecha: Enero-2016	Pág: 2 de 4	

plazo de pago será:

1. Hasta la fecha de vigencia del contrato,
 2. Hasta 12 meses contados desde el mes en que fue otorgado el anticipo. (En el caso de los servidores con nombramiento)
- Los descuentos se realizarán desde el mismo mes en el cual se solicitó el anticipo.
 - Los descuentos por el anticipo concedido serán realizados mensualmente de manera prorrateada en partes iguales. En caso de que en el pago del anticipo se incluya el mes de diciembre, se deberá considerar que en este mes el descuento corresponderá por lo menos al 70% del valor de la Remuneración Mensual Unificada de quien solicita el anticipo. El valor restante se prorratea para el resto de los meses, incluyendo el mes en el que solicitó el anticipo.
 - En caso que el servidor se desvincule de la Institución, el Fondo Ambiental procederá con la retención de los valores adeudados de la liquidación de haberes a que tenga derecho el servidor deudor, para saldar la deuda, de conformidad a la solicitud realizada inicialmente; en caso de que el monto de la liquidación no salde el valor que aún adeuda el servidor, deberá realizar un depósito o transferencia a la cuenta del Fondo Ambiental, con la finalidad de saldar la deuda adquirida.
 - En caso que el servidor no cancele totalmente el monto del anticipo, la Dirección Ejecutiva del Fondo Ambiental comunicará mediante oficio al Ministerio de Trabajo, la inclusión del servidor deudor en el registro de impedidos para laborar en el sector público.
 - En caso que el servidor requiera cancelar con anterioridad el valor total del anticipo de remuneración, deberá utilizar el formato destinado para el efecto (Anexo N°. 2), indicando que esta cancelación es total y adjuntando la papeleta de depósito o la transferencia realizada a la cuenta del FONDO AMBIENTAL.
 - De conformidad al segundo inciso del artículo 96 de la Ley Orgánica de Servicio Público, no forman parte de la Remuneración Mensual Unificada los ingresos que corresponden a los siguientes conceptos: 1) Décimo tercer sueldo, 2) Décimo cuarto sueldo, 3) Viáticos, Subsistencias, Dietas, Horas Suplementarias y Extraordinarias, 4) Fondos de Reserva, 5) Subrogaciones y Encargos, 6)

Elaborado por: 

Aprobado por: 

		FONDO AMBIENTAL
Código: RRHH-03	Versión: 02	Instructivo para la concesión de anticipos de remuneraciones
Fecha: Enero-2016	Pág: 3 de 4	

Honorarios por capacitación, 7) Remuneración Variable por Eficiencia, 8) Gastos de Residencia, 9) Bonificación Geográfica.

- Algunos de los términos que se emplean en este instructivo son:
 - Preliquidación.*- Valores correspondientes a rubros de vacaciones, décimos y RMU para determinar la capacidad de pago del servidor, previa concesión al anticipo de remuneración solicitado.
 - Servidores Públicos.*- De conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público se establece que serán servidoras y 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.

4. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO

4.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Producto
INICIO				
1	Elaborar la "Solicitud para la concesión de anticipo de remuneración"	Servidor Público que requiere un anticipo de su remuneración	El servidor que requiera un anticipo de remuneración, elaborará la "Solicitud para la concesión de anticipo de remuneración" (Anexo N°. 1). Las solicitudes serán atendidas en estricto orden cronológico de presentación.	Solicitud para la concesión de anticipo de remuneración (Anexo N°. 1)
2	Revisar y verificar la información del servidor solicitante del anticipo de la remuneración	Responsable de talento humano	El responsable de talento humano verifica la siguiente información: a) Que la solicitud no sea presentada en el mes de diciembre b) Que el servidor esté más de tres meses en la Institución c) Que el servidor solicitante no mantenga vigente otro anticipo En caso que el servidor incurra en alguno de los literales detallados anteriormente, el responsable de talento humano negará la solicitud e informará al servidor el motivo de la negativa. Caso contrario el responsable de talento humano remitirá la documentación a la Coordinación Financiera, adjuntando el formato de análisis de preaprobación de RMU.	Notificación/ Formato de análisis de preaprobación de RMU suscrito por el responsable de talento humano

Elaborado por: 

Aprobado por: 

		FONDO AMBIENTAL
Código: RRHH-03	Versión: 02	Instructivo para la concesión de anticipos de remuneraciones
Fecha: Enero-2016	Pág: 4 de 4	

4.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Producto
3	Realizar un análisis de la capacidad de pago del servidor solicitante	Contador general / Coordinador financiero	En la Coordinación Financiera se realiza un análisis de la capacidad de pago del servidor solicitante del anticipo, mediante una preliquidación, en caso que el valor del anticipo solicitado por el servidor sea mayor al de su capacidad de pago, se notificará el monto aprobado por correo electrónico. En la Coordinación Financiera se realiza el cálculo del valor a ser descontado mensualmente, por el número de meses previstos en la solicitud, se firma la sección correspondiente al análisis financiero en el formulario Análisis de preaprobación de RMU y Análisis Financiero, entregado por el responsable de talento humano y se elabora el comprobante de anticipo de remuneración especificando el monto total del anticipo aprobado y el valor a descontarse mensualmente; este documento cuenta con las firmas de la máxima autoridad, el coordinador financiero y el servidor solicitante del anticipo. En caso que el servidor, posterior a la concesión del anticipo de remuneración, contraiga una nueva deuda (ej: Retención judicial, Prestamo Hipotecario, Prestamo Quirografario, etc), se procederá a realizar nuevamente el análisis para verificar su capacidad de pago. La Coordinación Financiera remite la documentación firmada por las partes a la Unidad de Administración de Talento Humano.	Formato de análisis de preaprobación de RMU y análisis financiero suscrito por el contador general y Comprobante de anticipo de remuneración
4	Registrar el anticipo en el sistema Olymbo	Responsable de talento humano	El responsable de talento humano registra el anticipo en el sistema Olymbo y envía a la Coordinación Financiera la documentación para que continúe el proceso de pago correspondiente.	Registro en el sistema Olymbo / proceso correspondiente de pago
FIN				

Elaborado por: 

Aprobado por: 

SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPO DE REMUNERACIÓN

Quito D.M., día mes de año

Señora
Mónica Román Rosero
Directora Ejecutiva
Fondo Ambiental
Presente.-

De mi consideración:

Yo, (colocar 2 nombres y 2 apellidos), con cédula de ciudadanía (colocar el número), servidor público del Fondo Ambiental, solicito un anticipo de (indicar en números y letras el valor del anticipo) dólares, de conformidad con el "Instructivo para la concesión de anticipos de remuneraciones" vigente.

Adicionalmente, autorizo al Fondo Ambiental que descuente de mi Remuneración Mensual Unificada el valor del anticipo en (indicar el número de meses en el que desea que se le descuente el anticipo realizado) meses.

Finalmente, en caso de que se interrumpa la relación laboral, autorizo de igual manera se realice el descuento correspondiente de mi liquidación hasta su total cancelación, y en caso de que no alcanzare la liquidación a cubrir la totalidad del monto restante, me comprometo a inmediatamente realizar un depósito o transferencia a la cuenta del Fondo Ambiental, o un cheque certificado a nombre del Fondo Ambiental.

X Atentamente,

(Nombre del servidor o servidora)

(Número de Cédula de identidad)

FORMULARIO DE CANCELACIÓN PREVIA

Quito D.M., día mes de año

Señora
Mónica Román Rosero
Directora Ejecutiva
Fondo Ambiental
Presente.-

De mi consideración:

Yo, (colocar nombres y apellidos completos) con cédula de ciudadanía (colocar el número de cédula), servidor del Fondo Ambiental, solicité un anticipo de remuneración.

Con (depósito bancario, cheque certificado, o transferencia) procedí a cancelar a favor del Fondo Ambiental, el valor de (indicar el valor cancelado), cubriendo de esta manera la totalidad del saldo del anticipo de remuneración solicitado.

Por lo expuesto, solicito a usted disponer a quien corresponda que se proceda a registrar el (depósito, transferencia o cheque según corresponda), y a liquidar totalmente el anticipo de sueldo concedido.

 Atentamente,

Nombre del servidor

Cédula de ciudadanía

Adjunto depósito, transferencia bancaria o cheque certificado.