

**EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE (E)**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el Art. 233 de la Constitución de la República señala: "...Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos...";
- Que,** el Art. 265 de la Constitución de la República, menciona: "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades";
- Que,** el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, respecto del ejercicio de la competencia de registro de la propiedad, ordena: "La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro...";
- Que,** mediante facultades conferidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe expide la Reforma a la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe misma que fue sancionada y publicada el 04 de diciembre de 2017;
- Que,** el Art. 13 de la Ley de Registro de Datos Públicos manifiesta que son registros de datos públicos, entre otros, el Registro de la Propiedad y Mercantil;
- Que,** el inciso segundo del artículo 13, ibídem, señala que los registros son dependencias públicas, desconcentradas, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente Ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional;
- Que,** el Art. 19 ibídem, establece que los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en donde estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento;

- Que,** el artículo 9 y del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, numeral 1), literal a) dispone como responsabilidad de la máxima autoridad de cada organismo del sector público, el establecimiento de políticas, métodos y procedimientos de control interno para salvaguardar sus recursos;
- Que,** el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una atribución y obligación específica de las máximas autoridades de las instituciones del Estado *"Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones"*;
- Que,** el artículo 255 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Publico señala que el *"Anticipo de remuneraciones.- Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas y contempladas en el presupuesto institucional, las unidades responsables de la gestión financiera concederán, a pedido de las y los servidores públicos de la institución, sin necesidad de justificación previa, anticipos de una hasta tres remuneraciones mensuales unificadas considerando su capacidad de endeudamiento"*.
- Que,** las normas de control interno N° 405-08 Anticipos de fondos literal, a) Anticipos a servidoras y servidores públicos párrafo segundo, señala que *"(...) Por excepción y en casos de emergencia debidamente justificados por la unidad de administración de Talento Humano de cada institución, se podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída; el anticipo será descontado de sus haberes dentro del plazo de doce meses, contados desde su otorgamiento. Por su parte, la institución será responsable del control interno y de la verificación de la capacidad de pago de cada servidor, en aplicación de la normativa vigente."*
- Que,** constituye una necesidad institucional regular los anticipos de sueldos que se otorgarán a los servidores/as, trabajadores/as del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, a través de la implementación de un reglamento interno que regule y guarde concordancia con el ordenamiento jurídico vigente;

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 28, literal b) de la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe y del artículo 77, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

**RESUELVE:**

Aprobar el **REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES PARA LAS Y LOS SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE.**

**Art. 1.- Objetivo.-** El presente reglamento interno tiene por objeto normar la concesión de anticipos de remuneración de las y los servidores/as y trabajadores/as del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

**Art. 2. Ámbito de Aplicación.-** Tendrán derecho a solicitar anticipos de remuneración las y los servidores públicos y trabajadores/as que se encuentren prestando sus servicios en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción, nombramiento permanente, nombramiento provisional, contrato de servicios ocasionales y código de trabajo a plazo fijo o indefinido.

A los/as servidores/as, bajo la modalidad de contrato ocasional, se les concederá los anticipos a un plazo no mayor a la vigencia del contrato y que haya pasado por lo menos los tres meses de prueba requeridas en la institución.

En el caso de encargo o subrogación, el monto del anticipo se calculara en base a la remuneración preestablecida, y no a la del puesto encargado o subrogado.

**Art. 3.- Tipos de Anticipos.-** La Unidad Financiera con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional, a pedido del servidor/a o trabajador/a de la institución, sin necesidad de justificación previa podrá conceder uno de los siguientes anticipos:

**Tipo A:** Anticipo de hasta el 50% de la remuneración mensual unificada, considerando la capacidad de endeudamiento, el descuento se efectuara el mes concedido del anticipo.

**Tipo B:** Anticipo de hasta (1) una remuneración, se descontará hasta en un plazo de 60 días, considerando la capacidad de endeudamiento, el descuento se efectuará mensualmente a partir del mes en que se haya otorgado el anticipo.

**Tipo C:** Anticipo de hasta (3) tres remuneraciones mensuales unificadas, considerando la capacidad de endeudamiento, en el caso de este anticipo, el descuento se efectuará mensualmente a partir del mes otorgado, de manera prorrateada durante el plazo convenido (máximo 12 meses), excepto en el mes de diciembre en el cual por cierre del año fiscal y liquidación del presupuesto el descuento corresponderá obligatoriamente al 70% de la remuneración mensual unificada liquida a recibir, de la o el servidor/a acorde a la normativa legal vigente.

**Art. 4.- Del Procedimiento.-** El trámite correspondiente para acceder a los anticipos de la remuneración mensual unificada se deberá realizar cumpliendo con las siguientes disposiciones:

- a) Las y los servidores públicos y trabajadores/as que requieran de un anticipo presentarán la solicitud (formulario de solicitud y autorización de descuento otorgado por la UATH) por escrito a la Máxima Autoridad, hasta el diez de cada mes, quien autorizará a la Unidad de Talento Humano, misma que procederá al respectivo análisis de capacidad de endeudamiento y viabilizará la solicitud de anticipo, de acuerdo a la disponibilidad económica del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.

- b) De ser procedente el anticipo solicitado, la Unidad de Talento Humano procederá con el registro en el sistema para el descuento mensual en nómina, presentado por el servidor/a, trabajador/a beneficiario del anticipo.
- c) Una vez autorizado y observado el cumplimiento de los incisos a) y b), la Unidad de Talento Humano notificará a la Unidad Financiera se proceda con la entrega del anticipo solicitado, mediante transferencia a la cuenta única y personal del Servidor/a o trabajador/a del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe.
- d) La responsable de Contabilidad mantendrá actualizado el registro de los anticipos concedidos y cancelados, a la vez tendrá a su cargo la custodia de las garantías.
- e) En el caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, se declara vencido el plazo y se descontará de la liquidación de haberes, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubieren lugar/

**Art. 5.- De la Unidad de Talento Humano.-** Para la concesión de los anticipos la Unidad de Talento Humano observará la siguiente:

- 1.- Previo al otorgamiento de anticipos la Unidad de Talento Humano observará que el servidor/a, trabajador/a solicitante se encuentre legalmente prestando sus servicios en la institución acorde a lo estipulado en el Art. 2 del presente reglamento.
- 2.- La o el servidor, trabajador/a sólo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los tres tipos de anticipos enunciados anteriormente.
- 3.- Para los contratos con plazo específico: plazo fijo (código trabajo) y ocasionales (LOSEP), la programación del descuento no podrá superar la fecha de terminación del contrato.
- 4.- Las o los servidores que fueren declarados en comisión de servicios con o sin remuneración, deberán cancelar inmediatamente el saldo que tuvieren pendiente por concepto de anticipos en la institución.
- 5.- No se podrá acceder a dos anticipos en forma simultánea, tampoco podrán proceder a la renovación de los anticipos otorgados.
- 6.- No se concederán anticipos en el mes de diciembre.
- 7.- Se podrá pre cancelar con fondos propios los anticipos que se les hubiere otorgado, pero no podrán solicitar uno para cancelar otro anticipo vigente. Dicha pre cancelación se realizará directamente a la cuenta de ingresos rotativos de la Institución.

**Art. 6.- De la Garantía.-** La o él servidor solicitante deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Los anticipos de tipo A y B, por estar avalados con el ingreso mensual del solicitante no requerirán de la presentación de ninguna garantía; y,

## REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE

2. Los anticipos de tipo C, estarán garantizados mediante un **GARANTE** de un servidor público con nombramiento permanente, o contrato a plazo indefinido, quién firmará la solicitud del anticipo conjuntamente con el solicitante.
3. En el caso de que la o él servidor público solicitante cese en sus funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con su última remuneración o su liquidación de haberes; si no llegare a amortizar el 100% del anticipo concedido, la Unidad Financiera en coordinación con la Unidad de Talento Humano, procederán a descontar previa notificación la diferencia al servidor público que garantizó (Garante) la concesión del anticipo vía descuento en la nómina mensual.
4. Ningún/a servidor/a con nombramiento permanente o contrato a plazo indefinido podrá ser garante mientras no se termine de liquidar el anticipo otorgado y del cual consta como garante, tampoco podrá ser garante de dos o más servidores/as y trabajadores/as solicitantes del anticipo tipo C.
5. Se permite generar un cruce de garantías entre servidores solicitantes y garantes, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en el presente reglamento.

**Art. 6.- De los Requisitos.-** Para la concesión de anticipos de remuneración; se deberá adjuntar los siguientes requisitos:

1. Certificado de no adeudar a la institución emitido por Contabilidad.
2. Formulario solicitud de anticipo de remuneración firmado por el solicitante conjuntamente con el garante de ser el caso para los anticipos de tipo C.

**Art. 7.- La Legalidad y Veracidad de los Documentos Solicitados.-** La legalidad y veracidad de los documentos presentados será de responsabilidad absoluta del funcionario requirente del anticipo; y por tanto autoriza a la Unidad Financiera, se reserve el derecho de efectuar las verificaciones que estime pertinente.

**Art. 8.- De los Contratos Ocasionales.-** En el caso de servidores/as bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de no cancelar totalmente el monto del anticipo, la Unidad de Talento Humano, previo informe de Contabilidad, deberá comunicar al Ministerio del Trabajo, para que se incluya en el registro de impedidos para laborar en el sector público.

**Art. 9.- Vigencia.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su sanción del mismo, sin perjuicio de las demás formalidades legales pertinentes, Cúmplase y Notifíquese.-

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Prohíbese autorizar anticipos de remuneración para endosarlos a terceras personas.

**Segunda.-** De la ejecución del presente Reglamento encárguese a la Unidad Financiera y a la Unidad de Talento Humano de la institución.



# REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CAYAMBE



**Tercera.-** Deróguese cualquier Reglamento Interno de Anticipo de remuneraciones para las y los servidores y trabajadores/as del Registro de la propiedad y Mercantil del Cantón Cayambe, aprobado con anterioridad.

Dado y firmado, en Cayambe, a los diecinueve días del mes de Febrero del dos mil dieciocho.

Dr. Anibal Alberto Puga Peña  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL  
DEL CANTÓN CAYAMBE (E)

Elaborado Por:	Ing. Roberto Andrango	Analista de Talento Humano	
	Ing. Susana Farinango	Analista Financiera	
Revisado Por:	Dr. Guillermo Cisneros	Analista Juridico	
Aprobado Por:	Dr. Anibal Puga	Máxima Autoridad	