

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. 002-ESMEVIAL-EP-2026

Ing. Rafael Marcelo Pérez Aguirre, Mgtr.

**Gerente General**

**ESMEVIAL EP- EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN  
ESMERALDAS**

### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

**Que**, el artículo 227 de la Carta Magna, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*

**Que**, la citada norma constitucional, en su Art. 315, refiere: *“El Estado constituirá 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. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. (...)”;*

**Que**, el Art. 99 del Código Orgánico Administrativo, establece sobre el acto administrativo: *“Son requisitos de validez: 1. Competencia, 2. Objeto, 3. Voluntad, 4. Procedimiento, 5. Motivación.”;*

**Que**, el Art. 100 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“En la motivación del acto administrativo se observará: 1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación*

*con los hechos determinados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada. Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado.”;*

**Que,** el Art. 277 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: *“Los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento. La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas. La administración cautelará la eficiencia, eficacia y economía, evitando altos gastos administrativos a fin de que la sociedad reciba servicios de calidad a un costo justo y razonable.”;*

**Que,** el Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, manda: *“Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado. (...)”;*

**Que,** el Art. 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: *“El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: (...) 8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley (...)”;*

**Que,** el Art. 255 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dice: *“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. En caso de anticipos de hasta tres remuneraciones, el descuento por el anticipo concedido se efectuará mensualmente, de manera prorrateada durante el plazo convenido, excepto en el mes de diciembre en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% de la remuneración mensual unificada de la o el servidor. Los anticipos de hasta una remuneración*

*se descontarán hasta en un plazo de 60 días. La o el servidor sólo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados anteriormente. El valor así concedido será recaudado al momento de realizar el pago de las remuneraciones, por la unidad de gestión financiera institucional o su similar o quien hiciere sus veces, dentro del plazo solicitado por la o el servidor, que no podrá exceder de 12 meses, contados desde la concesión del anticipo. En el caso de las y los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales, se considerará el límite del plazo del contrato para el pago de este anticipo. Las instituciones no podrán conceder ninguno de los anticipos enunciados en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni tampoco podrán proceder a renovación de los anticipos otorgados mientras no se haya cancelado la totalidad de los mismos. En el caso de que la o el servidor público cese en funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos o mediante la ejecución de garantías personales otorgadas para la concesión de los anticipos. Previo a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor, autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo y que, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato, se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegramente los valores y montos a que hubieren lugar. El Ministerio de Relaciones Laborales expedirá el correspondiente Acuerdo para regular los anticipos.”;*

**Que,** el Acuerdo No. 004-CG-2023 (NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS), 405-07 Anticipos de Fondos, dispone: *“Los recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados. (...) La entrega de estos fondos estará supeditada a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes. (...) a) Anticipos a servidoras y servidores públicos: Las entidades a través de las unidades responsables de la gestión financiera podrán conceder anticipos de las remuneraciones u honorarios señalados en el presupuesto institucional, debidamente devengados, a las servidoras y servidores de la institución de acuerdo a los montos establecidos para el efecto y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída. El valor así concedido será recaudado por la Unidad de Administración Financiera institucional al momento de efectuar el pago mensual de remuneraciones. 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,** ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, fue constituida mediante Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento aprobada por el

Ilustre Concejo Cantonal de Esmeraldas el 16 de diciembre de 2024;

**Que**, el Art. 27 de la ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESMEVIAL EP – EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS, enumera: *“Son deberes y atribuciones de la o el Gerente General, sin perjuicio de lo establecido en la ley, las siguientes: (...) r) Aprobar y modificar los reglamentos internos y manuales de procedimiento que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la ESMEVIAL EP - Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.”;*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 054, expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales, hoy Ministerio del Trabajo, y publicado en el Registro Oficial No. 404 de 15 de marzo de 2011, se expidió el Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos;

**Que**, el Art. 69 del Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de la ESMEVIAL EP – EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS, establece: *“La ESMEVIAL EP- podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales al servidor, contratado, funcionario u obrero, previa disponibilidad presupuestaria y con la condición de que su capacidad de pago les permita cubrir la obligación contraída. Este valor será descontado de sus haberes en un plazo no mayor a un año o hasta finalizar el ejercicio fiscal, o dentro del plazo que el contrato o nombramiento le permita. Ningún servidor podrá solicitar un nuevo anticipo, hasta que haya terminado de cancelar el concedido. El procedimiento o instructivo para conceder anticipo de remuneraciones será elaborado por la Coordinación de Administración del Talento Humano y la Coordinación Financiera y aprobado por la Gerencia General. Dicho procedimiento no podrá violar el principio de igualdad establecido en la Constitución de la República.”;*

**Que**, es necesario contar con una norma interna que permita a la ESMEVIAL EP – EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS regular, sustentar y transparentar el procedimiento para la concesión, entrega y recuperación de anticipos de remuneraciones a favor de las y los servidores públicos de la institución, garantizando su correcta aplicación, el adecuado control administrativo y el cumplimiento de la normativa legal vigente;

y, en ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución, leyes y normativas aplicables,

#### RESUELVE:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN, ENTREGA Y RECUPERACIÓN DE ANTECIPOS DE REMUNERACIONES A FAVOR DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESMEVIAL EP – EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS.**

## Capítulo I GENERALIDADES

**Art. 1.- Objeto:** El presente Reglamento tiene por objeto regular la concesión, entrega y recuperación de anticipos de remuneraciones a favor de las y los servidores públicos de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, en observancia de la normativa legal vigente y de los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia administrativa.

**Art. 2.- Finalidad:** El presente Reglamento tiene como finalidad establecer lineamientos claros y uniformes que permitan a ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, aplicar de manera ordenada, transparente y eficiente la concesión, entrega y recuperación de anticipos de remuneraciones a favor de las y los servidores públicos, garantizando el cumplimiento de la normativa legal vigente y el adecuado control administrativo.

**Art. 3.- Ámbito de aplicación:** Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación obligatoria para las y los servidores públicos que presten sus servicios en ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas; así como para las unidades administrativas responsables de la concesión, entrega y recuperación de los anticipos de remuneraciones.

## Capítulo II DE LOS ANTICIPOS

**Art. 4.- Forma de los anticipos:** Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional; la Gerencia General, a pedido de las y los servidores públicos de la institución, que hayan superado los 5 meses continuos dentro de la misma; podrá autorizar la concesión de uno de los siguientes anticipos:

**4.1.-** Un anticipo equivalente a una remuneración mensual unificada de la o el servidor, que se descontará del pago mensual de las remuneraciones en un plazo de hasta 60 días de otorgado, dentro del mismo periodo fiscal; o, de ser el caso cuando la o el servidor cesare en funciones antes del plazo concedido.

**4.2.-** Un anticipo de dos y hasta tres remuneraciones mensuales unificadas, que será recaudado al momento de realizar el pago mensual de las remuneraciones, por la Coordinación Financiera, dentro del plazo solicitado por la o el servidor, que no exceda el año fiscal en curso, y del tiempo estipulado contractualmente para el caso de servidores

públicos con contrato de servicios ocasionales.

Deberá considerarse que en el mes de diciembre no se conceden anticipos; además, no se realizarán renovaciones de anticipos mientras no se cancele la totalidad de los anticipos vigentes por parte del deudor.

**Art. 5.- Límite del anticipo:** Los anticipos se otorgarán en función de la disponibilidad financiera institucional, con cargo a las remuneraciones mensuales y dependiendo de la capacidad de endeudamiento de los/as servidores/as públicos legalmente vinculados. Para el efecto, el Especialista de Gestión de Nomina; previo a la solicitud de concesión del anticipo sueldo, deberá verificar y considerar el límite de endeudamiento de cada solicitante, según el rol pagado previamente a la solicitud; tomando en cuenta que los/as servidores/as no podrán percibir una remuneración o salario líquido menor al 30% de su remuneración mensual unificada, luego de deducidos los descuentos del anticipo solicitado y demás retenciones mensuales que tuvieran lugar, tales como aporte personal al IESS, préstamo quirografario, préstamo hipotecario, impuesto a la renta, retenciones judiciales, entre otros.

Los/as servidores/as públicos legalmente vinculados, que se encuentren nombrados en cargos de Libre Nombramiento y Remoción; podrán solicitar la concesión de anticipo de sueldo por un máximo de hasta dos (2) remuneraciones mensuales unificadas.

Los/as servidores/as públicos legalmente vinculados, que se encuentren encargados o subrogando de un puesto cuya RMU sea superior a la de su cargo base, podrá únicamente solicitar la concesión de anticipo de sueldo por el monto de hasta a tres (3) remuneraciones mensuales unificadas en base al análisis calculado con su RMU fijo, es decir el sueldo más bajo.

En ningún escenario, la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas podrá otorgar anticipos de remuneraciones que superen el equivalente a tres (3) remuneraciones mensuales unificadas del servidor público solicitante.

**Art. 6.- Periodicidad de solicitudes:** Las solicitudes de anticipo de remuneraciones serán recibidas hasta los cinco (5) primeros días de cada mes y tramitadas hasta el quince (15) de cada mes.

**Art. 7.- Condiciones y requisitos:** Para la concesión de anticipos de remuneraciones, las y los servidores públicos de la ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener capacidad de pago, la cual será verificada con base en la información contenida en el rol de pagos y certificada por la Coordinación de Administración del Talento

- Humano en el Formulario de análisis del monto a solicitar por concesión de anticipos de RMU.
2. Suscribir con firma electrónica el formulario de Solicitud de Anticipo de Remuneración.
  3. Copia de la Cedula de Ciudadanía vigente.
  4. Certificado de NO adeudar a la Institución emitido por la Coordinación Financiera.
  5. Suscribir pagaré que garantice el valor solicitado.
  6. Contar con un mínimo de cinco (5) meses de servicio en ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, bajo cualquier modalidad de contratación.
  7. Los cargos de Nivel Jerárquico Superior que requieran solicitar Anticipo de Remuneración, deberán obligatoriamente contar con la acumulación de sus décimo tercer y cuarto sueldo.

**Art. 8.- Cese de funciones del servidor o servidora:** En forma previa a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor en su Solicitud de Anticipo de Remuneración; autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo en el pago de sus haberes; y, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, autorizará se le descuente de su liquidación de haberes, íntegra y totalmente los valores y montos a que hubiere lugar.

En el caso de que la o el servidor público cese en sus funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido, se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos, pago directo y/o mediante la ejecución de las garantías otorgadas para la concesión de este anticipo.

En caso que la liquidación de haberes fuere insuficiente para cubrir con las obligaciones pendientes por concepto de anticipo de remuneraciones, la Coordinación de Administración del Talento Humano notifica inmediatamente al deudor vía correo electrónico, de los valores adeudados y de persistir el saldo pendiente en un plazo superior a los quince (15) días contados a partir de la notificación; la Institución procederá con la recuperación de valores, a través de las siguientes instancias: solicitud de impedimento en el Ministerio de Trabajo, ejecución del pagaré por vía judicial.

**Art. 9.- Comisión de servicios del servidor o servidora:** Los/as servidores/as públicos, previo a ser declarados en comisión de servicios sin remuneración o licencia sin sueldo o salida temporalmente de la Institución (comisión de servicios sin sueldo, jubilación temporal por invalidez, licencia por maternidad sin sueldo, entre otros), podrán cancelar inmediatamente por cuenta propia, el saldo que tuvieren pendiente por concepto de anticipos; o posteriormente deberán cubrir hasta el 30 de cada mes, sus obligaciones de pago mensual por concepto de concesión de anticipos; caso contrario, a partir del primer día hábil del mes

siguiente; la Institución está facultada a proceder con la recuperación de valores, a través de las siguientes instancias: solicitud de impedimento en el Ministerio de Trabajo, ejecución de pagaré por vía judicial.

**Art. 10.- Garantías:** Los anticipos establecidos en el presente reglamento se garantizarán, en todos los casos, con los haberes a los que tenga derecho el solicitante.

Los anticipos de uno (1) y hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas deberán estar garantizados adicionalmente mediante la suscripción de un pagaré a la orden. Una vez cancelado en su totalidad el anticipo de remuneraciones, se procederá de manera inmediata a la devolución del mencionado pagaré al servidor público.

**Art. 11.- Cancelación de Anticipos:** Los anticipos de remuneraciones se cancelarán mensualmente mediante descuentos en el rol de pagos, de manera prorrateada durante el plazo establecido en la solicitud de los/as servidores/as públicos.

Los/as servidores/as públicos, o deudor que se encuentre con sobregiro en la nómina; deberán cubrir por cuenta propia, hasta el 30 de cada mes; el saldo de sus obligaciones de pago mensual por concepto de concesión de anticipos; caso contrario, a partir del primer día hábil del mes siguiente; la Institución está facultada a proceder con la recuperación de valores, a través de las siguientes instancias: solicitud de impedimento en el Ministerio de Trabajo, ejecución de pagaré por vía judicial.

El/La servidor/a que así lo desee, puede pre-cancelar por cuenta propia, el saldo pendiente por el anticipo de remuneración otorgado, máximo hasta el día diez (10) de cada mes; lo cual deberá ser coordinado entre la Coordinación Financiera y la Coordinación de Administración del Talento Humano.

Los/as servidores/as públicos, o deudor no podrán solicitar uno o cualquiera de ellos con el fin de cancelar un anticipo vigente.

### Capítulo III

#### DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS

**Art. 12.- Procedimiento:** La concesión de anticipos estará a cargo de la Coordinación de Administración del Talento Humano ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, la cual tramitará las solicitudes de anticipos dirigidas por los servidores a la Gerencia General, conforme al orden de su presentación y en función de las disponibilidades financieras institucionales. En caso de no existir recursos suficientes, las solicitudes mantendrán su orden de prelación para su atención futura, para lo cual se

observará el siguiente procedimiento:

1. Las y los servidores públicos que requieran un anticipo de remuneraciones deberán presentar la respectiva solicitud dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes ante la Gerencia General de ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, mediante el formulario de solicitud de anticipo, en el cual se consignará su firma electrónica y adjuntará los documentos habilitantes para el efecto.
2. La Gerencia General receptorá y solicitará a la Coordinación Financiera, disponibilidad financiera por el monto solicitado por cada servidor, para su trámite y resolución conforme al presente Reglamento.
3. La Coordinación Financiera remitirá la disponibilidad financiera conjuntamente con los documentos originales a la Coordinación de Administración del Talento Humano para la emisión del informe de pertinencia y gestión del trámite.
4. La Coordinación de Administración del Talento Humano revisará y verificará la documentación habilitante entregada por el solicitante y emitirá el informe correspondiente en un término de hasta el (15) de cada mes, mismo que será remitido a la Gerencia General para su aprobación. Dentro del descrito informe deberá constar el tiempo de servicio del solicitante en ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, bajo su última modalidad de contratación, sea cual fuere, el monto solicitado y el plazo a ser recuperado.
5. Con base en el informe de pertinencia, la Gerencia General autorizará a la Coordinación Financiera, la concesión de los montos por concepto de anticipos de sueldos solicitados por los servidores y previamente analizados por la Coordinación de Administración del Talento Humano.
6. El desembolso de valores se efectuará única y exclusivamente a la cuenta bancaria en la cual se depositan habitualmente las remuneraciones del servidor o la servidora pública.
7. La confirmación de la transferencia de los valores por concepto de anticipo de remuneraciones, será notificada por parte de la Especialista de Tesorería, al solicitante; con copia a la Coordinación Financiera y a la Coordinación de Administración del Talento Humano; mediante correo electrónico institucional.
8. La Coordinación de Administración del Talento Humano; será responsable de llevar el registro y archivo del expediente original de la concesión de anticipo aprobada;

mismo que se utilizará como insumo en caso de requerirse la recuperación de valores por la vía judicial.

9. La Coordinación de Administración del Talento Humano procede con la devolución del pagaré al solicitante, en caso que la solicitud de anticipo fuere negada; o cuando el anticipo haya sido pagado en su totalidad.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** El incumplimiento de este reglamento por parte de cualquier servidor de ESMEVIAL EP- EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS, deberá ser comunicado inmediatamente a la autoridad nominadora y/o a la Contraloría General del Estado, para los fines de ley que correspondan.

**SEGUNDA:** La o el servidor, solo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados en el artículo 4 del presente reglamento.

**TERCERA:** No se podrán conceder ninguno de los anticipos enunciados en el artículo 4 de este reglamento en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni tampoco se podrá proceder a la renovación de los anticipos otorgados, mientras no se haya cancelado la totalidad del anticipo vigente.

**CUARTA:** Las o los servidores, podrán pre cancelar con fondos propios los anticipos que se les hubiere otorgado, pero no podrán solicitar uno cualquiera de ellos para cancelar un anticipo vigente.

**QUINTA:** En el caso de que la o el servidor no cancelare totalmente el monto del anticipo solicitado, ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, deberá comunicar dicha novedad al Ministerio de Trabajo, para que se incluya en el registro de impedidos para laborar en el sector público; y de requerirse la recuperación de valores por la vía judicial.

**SEXTA:** Los anticipos se otorgarán en función de las disponibilidades financieras de la empresa y con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas del presupuesto vigente de ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.

**SÉPTIMA:** Las y los servidores públicos de ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas, encargados de autorizar los anticipos y efectuar desembolsos serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento y la ley.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA:** Exceptúese por única vez, durante el mes de enero del presente año; la fecha de entrega en la solicitud y/o otra documentación de tramitación de las diferentes coordinaciones administrativas; sin que se excedan la fecha para la oportuna notificación previa a la elaboración y aprobación de la nómina mensual que asegure el descuento correspondiente.

**SEGUNDA:** La Coordinación Financiera y la Coordinación de Administración del Talento Humano, se encargarán de la adecuada y oportuna socialización de la presente resolución a todos los servidores públicos de la institución, para lo cual desarrollarán un MANUAL DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CONCESIÓN DE ANTICIPOS; que será revisado por las unidades/coordinaciones administrativas responsables de la concesión, entrega y recuperación de los anticipos de remuneraciones y aprobado por la Máxima Autoridad de ESMEVIAL EP – Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.** - Dado en la ciudad de Esmeraldas, a los 22 días del mes de enero de 2026.

Ing. Rafael Marcelo Pérez Aguirre, Mgtr.

**GERENTE GENERAL**

**ESMEVIAL EP- EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN  
ESMERALDAS**

ROL/ACCIÓN	NOMBRE/CARGO	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
Elaborado:	Lcda. Jennifer Carranza, Coordinadora de Administración del Talento Humano – ESMEVIAL EP	
Revisado:	Ing. María Emilia Mojarrango Diaz, Coordinadora Financiera – ESMEVIAL EP	
Revisado:	Abg. Lico Matamoros Castillo, Coordinador Jurídico - ESMEVIAL EP	