



## INSTRUCTIVO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE SUELDOS, REMUNERACIONES Y DÉCIMO TERCER SUELDO DEL PERSONAL DE FLACSO – SEDE ECUADOR

Dirección de FLACSO Sede Ecuador  
Resolución DIR-FB 001-2022

**De:** Felipe Burbano de Lara, Director.

**Para:** Subdirector/a Administrativo/a - Financiero/a, Coordinador/a General Financiero/a y Coordinador/a General Administrativo/a.

**Fecha:** 23 de agosto de 2022

En mi calidad de Director de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, FLACSO Sede Ecuador y acogéndome a las atribuciones que me confieren:

**RESUELVO:**

### EXPEDIR EL “INSTRUCTIVO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE SUELDOS, REMUNERACIONES Y DÉCIMO TERCER SUELDO DEL PERSONAL DE FLACSO SEDE ECUADOR”

#### 1. ANTICIPO DE SUELDOS

**Art. 1 Concepto.** - Valor líquido mensual que recibe el/la empleado/a, trabajador/a y/o profesor/a derivado de su remuneración, descontados todos los egresos por obligaciones adquiridas.

**Art. 2 Plazos para realizar la solicitud.** - Los anticipos de sueldos podrán solicitarse desde enero hasta noviembre, del 5 al 10 de cada mes.

**Art. 3 Procedimiento.** - Ingresar en el sistema informático INFOFLAX la solicitud del anticipo de sueldo señalando el plazo para su descuento (máximo dos meses), imprimir, suscribir y entregar el formulario en la oficina de Talento Humano, para la autorización del Subdirector Administrativo Financiero.

La Unidad de Talento Humano será la encargada de verificar el monto al que el/la solicitante puede acceder como anticipo de sueldo y remitir el formulario con el valor final al departamento financiero para la transferencia.

#### 2. ANTICIPO DE REMUNERACIONES

**Art. 4 Concepto.** - Valor equivalente al salario mensual establecido para el cargo que desempeña el empleado/a, trabajador/a y profesor/a.

El personal de FLACSO en relación de dependencia podrá solicitar anticipos de hasta tres remuneraciones mensuales considerando su capacidad de endeudamiento.

**Art. 5 Plazos para realizar la solicitud.** - Los anticipos de remuneraciones se solicitarán hasta el día 10 de cada mes, desde enero hasta el mes de octubre.

**Art. 6 Procedimiento.** - Ingresar en el sistema informático INFOFLAX la solicitud del anticipo de la/s remuneración/es señalando el plazo para su descuento (dentro del mismo periodo fiscal de la solicitud), imprimir, suscribir y entregar el formulario en la oficina de Talento Humano, para la autorización del Subdirector Administrativo Financiero.

La Unidad de Talento Humano será la encargada de verificar las obligaciones adquiridas por el/la solicitante en los distintos convenios de pago (préstamos de estudios, IESS, impuesto a la renta, préstamos al fondo de ahorro e inversión y demás); además garantizará que el/la solicitante reciba en líquido al menos el 30%

de su remuneración mensual en el rol de pagos; verificada la información se remitirá al departamento financiero para el desembolso.

El descuento se aplicará mensualmente de manera prorrateada durante el plazo indicado en el formulario y avalado por la Unidad de Talento Humano, tomando en cuenta como fecha final de descuento el mes de diciembre del año fiscal en el cual se solicitó el anticipo.

### 3. ANTICIPO DE DÉCIMO TERCER SUELDO

**Art. 7 Concepto:** Corresponde a una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieran percibido durante el año calendario (diciembre del año anterior a noviembre del año en curso).

**Art. 8 Plazos para realizar la solicitud.** - Los anticipos de décimo tercer sueldo se podrán solicitar hasta el mes de noviembre.

**Art. 9 Autorización previa y monto máximo.** - Previo el ingreso del formulario en el INFOFLAX, el/la solicitante deberá remitir el pedido al director para su conocimiento y aprobación.

Se concederá anticipos del décimo tercer sueldo hasta un valor máximo del 70% de su remuneración, valor que será descontado en su rol del décimo tercer dentro del mismo año en la cual realizó la solicitud. La condición para autorizar este anticipo es acumular este rubro.

**Art. 10 Procedimiento.** - El/la requirente deberá ingresar en el sistema informático INFOFLAX la solicitud del anticipo del décimo tercer sueldo, imprimir, suscribir y entregar el formulario en la oficina de Talento Humano, para la autorización del Subdirector Administrativo Financiero, adjuntando la autorización del director.

La Unidad de Talento Humano será la encargada de verificar la viabilidad del anticipo del décimo tercer sueldo y remitirá la información al departamento financiero para el desembolso.

### 4. DISPOSICIONES GENERALES

Los anticipos detallados en el presente instructivo, solo se concederán al personal de FLACSO Sede Ecuador en relación de dependencia y a partir del tercer año de su contrato, a excepción del anticipo de sueldo.

La Unidad de Talento Humano se encargará de llevar un registro de control que detalle los anticipos otorgados, los valores recaudados y saldos por cobrar.

No se autorizará anticipo del décimo cuarto sueldo en ninguna circunstancia.

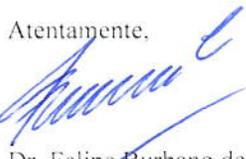
No se podrán conceder nuevos anticipos, sean estos de sueldos, remuneraciones o del décimo tercer sueldo, mientras el/la funcionario/a, empleado/a o trabajador/a mantenga anticipos vigentes, considerando que no existe pre cancelación de los mismos.

En el caso de empleados/as y trabajadores/as que sean socios del Fondo de Ahorro e Inversión, con autorización del Director se podrán otorgar préstamos puente, hasta que el Fondo de Ahorro e Inversión realice el desembolso pertinente.

En el caso de que el/la beneficiario/a de cualquier anticipo cese en sus funciones, el valor pendiente de cobro será deducido de su liquidación de haberes.

Deróguese la Resolución DIR 003/2019 de fecha 01 de febrero de 2019.

Atentamente,



Dr. Felipe Burbano de Lara  
**DIRECTOR**  
FLACSO Sede Ecuador