

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2023-0273-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Psic. Esteban Andrés López Larco
Responsable de la Unidad de Talento Humano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD
ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: Disposición de cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría EXAMEN ESPECIAL DNA5-GAD-0022-2023

De mi consideración:

En referencia a la circular No. GADDMQ-AM-2023-0005-CI de 31 de marzo de 2023, mediante el cual, se dio a conocer el informe aprobado DNA5-GAD-0022-2023 de 8 de marzo de 2023, respecto a los procesos de selección, designación y nombramientos de los servidores, y contratación de profesionales, en el Concejo Metropolitano, en la Alcaldía y en la Administración General, así como al pago de remuneraciones mensuales unificadas, beneficios de ley y honorarios por servicios profesionales, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de mayo de 2022. Por lo expuesto manifiesto:

El artículo 8 de la Resolución de Alcaldía Metropolitana Nro. A002 de enero de 2019, establece entre las funciones de la Supervisión Metropolitana: “(...) Delegar facultades, atribuciones y deberes al personal bajo su cargo. (...)”

Por otro lado, el artículo 77 en el numeral 1 en los literales c y d de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece como atribuciones de las máximas autoridades las siguientes:

“(...) c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría; d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado. (...)”

Asimismo, el artículo 92 de la norma ibídem, señala: “Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.”

Mediante Circular N° GADDMQ-DMRH-2023-00056-C de 24 de agosto de 2023, el Director Metropolitano de Recursos Humanos con la finalidad de dar estricto cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Ente de Control y siguiendo la

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2023-0273-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

normativa establecida, dispone:

Que, todos los servidores, funcionarios y trabajadores municipales están obligados a registrar de manera precisa los ingresos y salidas de su jornada laboral en el reloj biométrico designado para tal fin (finger print).

En caso de que alguna dependencia municipal no cuente con reloj biométrico, se deberá realizar el registro en el sistema de Control de Horarios. Se permitirá, de manera ocasional y debidamente justificada, el registro manual, para lo cual se adjunta el formato oficial definido por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

El registro de asistencia debe efectuarse de acuerdo con el horario establecido, desde las 08h00 hasta las 16h30, o en la jornada especial legalmente establecida, incluyendo el período de 30 minutos destinado al almuerzo.

Los Jefes de área, Directores, Secretarios y Responsables Desconcentrados de Talento Humano son responsables de velar por el cumplimiento de la jornada laboral, así como del control de permanencia en los puestos de trabajo y la ejecución de actividades asignadas a los servidores, funcionarios y trabajadores bajo su supervisión.

El registro manual solo será aceptado en casos excepcionales debidamente justificados, relacionados con la agenda establecida o actividades extraordinarias de las máximas autoridades municipales.

En dicho contexto, dispongo a usted en el ámbito de sus funciones y atribuciones, el cumplimiento a las recomendaciones establecidas en el informe DNA5-GAD-0022-2023, conforme al siguiente detalle:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2023-0273-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

N° de REC	Auditado	Ejecutor de Cumplimiento	Recomendación
6	AL DIRECTOR METROPOLITANO DE RECURSOS HUMANOS	AL RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO	“Dispondrá y verificará que las Responsables de las Unidades de Recursos Humanos, previo a la selección de Funcionarias Directivos - Asesores, realicen el procedimiento de calificación, validación y verificación de los parámetros exigidos en la normativa legal vigente; y que éstos sean convalidados con la documentación de respaldo que consten en sus respectivas expedientes, a fin de que se incorpore profesionales que cumpla el puntaje mínimo requerido y que demuestren su capacidad técnica y profesional en el área en el que va a prestar el asesoramiento”
7	AL ALCALDE METROPOLITANO	AL RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO	“Dispondrá a las máximas autoridades y Jefes Inmediatos de las Dependencias de la Municipalidad, que controlen la permanencia de todos los servidores en las Unidades Administrativas, sin excepción, para lo cual deben registrar el ingreso y salida de la jornada laboral en el sistema FingerPint.”
8	AL ALCALDE METROPOLITANO	AL RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO	“Dispondrá a las máximas autoridades y Jefes Inmediatos de las Dependencias de la Municipalidad, que se reporte mensualmente a TH el control de permanencia de los servidores, para que, en el caso de encontrar novedades, se aplique las sanciones administrativas y/o régimen disciplinario respectivo.

El incumplimiento de estas disposiciones será sujeto de las sanciones correspondientes establecidas en la normativa interna y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2023-0273-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

Adicionalmente, toda información que registre un avance al cumplimiento de dichas recomendaciones, deberá ser remitida a este despacho, con copia a la Unidad de Planificación, con el objetivo de realizar el registro y seguimiento correspondiente.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Lira De La Paz Villalva Miranda
SUPERVISORA METROPOLITANA
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2023-00056-C.pdf
- 1454-e-0366-dna5-gad-2023.pdf
- hoja_de_asistencia_casos_especiales.docx

Copia:

Sra. Lcda. Katihuhzka Ivanova Muñoz Rivera
Directora Administrativa Financiera
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

Srta. Mgs. María Luisa Tapia Álvarez
Responsable de Planificación
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: María Luisa Tapia Álvarez	mlta	AMC-UPL	2023-11-23	
Elaborado por: Juan Andrés Carrión Sánchez	jacs	AMC-UPL	2023-11-23	
Aprobado por: Lira De La Paz Villalva Miranda	LPVM	AMC-SMC	2023-11-24	

