



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

Asunto: Disposiciones de registro y control de asistencia

Señor Ingeniero
Cristian Mauricio Tello Moreno
Auditor Metropolitano
AUDITORÍA METROPOLITANA DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor
Christian Mauricio Cruz Rodríguez
Administrador General
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Doctor
Fausto Andrés Segovia Salcedo
Procurador Metropolitano
PROCURADURÍA METROPOLITANA DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Doctora
Libia Fernanda Rivas Ordóñez
Secretaria General
SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Señor
Adrian Antonio Ibarra Gonzalez
Concejales Metropolitano
DESPACHO CONCEJAL IBARRA GONZALEZ ADRIAN ANTONIO

Señora Magíster
Analía Cecilia Ledesma García
Concejales Metropolitano
DESPACHO CONCEJAL LEDESMA GARCIA ANALIA CECILIA

Señor
Andres Alejandro Campaña Remache
Concejales Metropolitano
DESPACHO CONCEJAL CAMPAÑA REMACHE ANDRES ALEJANDRO

Señor
Angel Vega
Concejales Metropolitano
DESPACHO CONCEJAL VEGA ANGEL

Señor
Bernardo Abad Merchan
Concejales Metropolitano
DESPACHO CONCEJAL ABAD MERCHAN GORKY BERNARDO

Señora Licenciada
Blanca Maria Paucar Paucar
Concejales Metropolitano



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

DESPACHO CONCEJAL PAUCAR PAUCAR BLANCA MARIA

Señor
Dario Javier Cahueñas Apunte

Concejal Metropolitano

DESPACHO CONCEJAL CAHUEÑAS APUNTE DARIO JAVIER

Señora Magíster
Diana Lizeth Cruz Murillo

Concejala Metropolitana

DESPACHO CONCEJAL CRUZ MURILLO DIANA LIZETH

Señor
Diego Mauricio Garrido Villagomez

Concejal Metropolitano

DESPACHO CONCEJAL GARRIDO VILLAGOMEZ DIEGO MAURICIO

Señor
Emilio Fernando Uzcategui Jimenez

Concejal Metropolitano

DESPACHO CONCEJAL UZCATEGUI JIMENEZ EMILIO FERNANDO

Señora
Estefania Cristina Grunauer Reinoso

Concejala Metropolitana

DESPACHO CONCEJAL GRUNAUER REINOSO ESTEFANIA CRISTINA

Señor
Fidel Angel Chamba Vozmediano

Concejal Metropolitano

DESPACHO CONCEJAL CHAMBA VOZMEDIANO FIDEL ANGEL

Señor
Hector Enrique Cueva Cueva

Concejal Metropolitano

DESPACHO CONCEJAL CUEVA CUEVA HECTOR ENRIQUE

Señora
Joselyn Lizeth Mayorga Salazar

Concejala Metropolitana

DESPACHO CONCEJAL MAYORGA SALAZAR JOSELYN LIZETH

Señor
Juan Fernando Baez Bulla

Concejal Metropolitano

DESPACHO CONCEJAL BAEZ BULLA JUAN FERNANDO

Señor
Julio Gabriel Noroña Diaz

Concejal Metropolitano

DESPACHO CONCEJAL NOROÑA DIAZ JULIO GABRIEL



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

Señora

Maria Cristina Lopez Gomez de la Torre

Concejala Metropolitana

DESPACHO CONCEJAL LOPEZ GOMEZ DE LA TORRE MARIA CRISTINA

Señora Magíster

Maria Fernanda Racines Corredores

Concejala Metropolitana

DESPACHO CONCEJAL RACINES CORREDORES MARIA FERNANDA

Señor

Michael Romeo Aulestia Salazar

Concejal Metropolitano

DESPACHO CONCEJAL AULESTIA SALAZAR MICHAEL ROMEO

Señora

Sandra Victoria Hidalgo Espinel

Concejal Metropolitana

DESPACHO CONCEJAL HIDALGO ESPINEL SANDRA VICTORIA

Señor Magíster

Wilson Eduardo Merino Rivadeneira

Concejal Metropolitano

DESPACHO CONCEJAL MERINO RIVADENEIRA WILSON EDUARDO

Señora Doctora

Adriana Valeria Coronel Valencia

Secretaria de Cultura

SECRETARÍA DE CULTURA

Señor Ingeniero

Alex Daniel Pérez Cajilema

Secretario de Movilidad

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Señora Magíster

Carina Isabel Vance Mafla

Secretaria de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana

SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Señora Magíster

Carolina Alejandra Andrade Quevedo

Secretaria General

SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD

Señor Economista

Diego Alfredo Martínez Vinuesa

Secretario General de Planificación

SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

Señor Ph Doctor
Fredy Santiago Aguilar Morán
Secretario de Comunicación
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN

Señor Arquitecto
José Adolfo Morales Rodríguez
Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda - FD 3
SECRETARÍA DE TERRITORIO, HÁBITAT Y VIVIENDA

Señora Ingeniera
Ligia Alexandra Alava Freire
Secretaria de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Señora Magíster
Maria Belen Proaño Guerra
Secretaria de Inclusión Social
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

María Isabel Salvador Oquendo
Secretaria
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE

Señora Doctora
Marysol Ruilova Maldonado
Secretaria de Salud - FD3
SECRETARÍA DE SALUD

Señor Magíster
Pablo Faryd Velasco Oña
Director Ejecutivo - IMPU
INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN URBANA

Señora Economista
Paulina Maribel Procel Jara
Secretaria de Desarrollo Productivo y Competitividad
SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD

Señor Ingeniero
Santiago Fernando Sandoval Gallardo
Secretario Metropolitano de Ambiente
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Señor Arquitecto
Alfonso Bolivar Guayacundo
Director Ejecutivo
**SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA- UNIDAD ESPECIAL REGULA TU BARRIO**

Señor Magíster



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

Cristian Marcelo Torres Obando
Administrador Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL ELOY ALFARO

Señor Magíster
David Fabián Paz Viera
Administrador Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN

Señor Magíster
Diego Francisco Andrade Proaño
Administrador Zonal / FD4
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL

Señor Magíster
Hernan Alejandro Ortiz Diaz
Administrador Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ

Señora Licenciada
Maria de los Angeles Hernandez Enriquez
Administradora Zonal / FD4
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Señora Magíster
María Fernanda Guillen Palacios
Administradora Zonal
ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO

Señora Ingeniera
Martha Alexandra Garcia Acebo
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA

Señora Magíster
Patricia de Jesús Osorio Flores
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

Señora
Rosa Mireya Cardenas Hernandez
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS

Señor Licenciado
Alex Francisco Aguirre Carrion
Director Metropolitano
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS DEL GAD DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señor Ingeniero



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

Carlos Andrés Yépez Díaz
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES

Señorita Doctora
Daniela Alexandra Céleri Endara
Directora Metropolitana de Relaciones Internacionales
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señorita Magíster
Grace Ximena Rivera Yánez
Directora Metropolitana (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA

Señor Psicólogo Industrial
Gustavo Adolfo Bolaños Obando
Director Metropolitano de Recursos Humanos
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Señor
Juan Carlos Parra Fonseca
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS

Señora Ingeniera
Katherine Cecilia Santillan Samaniego
Directora
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA

Señor Magíster
Santiago Javier Palacios Enriquez
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Señor Magíster En Administración De Empresas
Washington Gerardo Martínez Suasnavas
Tcnl. de Policía de E.M. (SP) Director General
CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO QUITO

Señora Abogada
Anabell del Rocio Rivadeneira Gómez
Registradora de la Propiedad Encargada
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Señora Doctora
Ana Karina Pisco Maldonado
Directora Ejecutiva - FD6
UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL

Señor Economista



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

Esteban Andrés Melo Garzón
Coordinador Distrital del Comercio - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO

Señora Magíster
Fernanda Catalina Yépez Calderón
Directora Unidad Patronato Municipal San José
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ

Señor Arquitecto
Franklin Rodrigo Cardenas Mosquera
Director Ejecutivo (E)
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

Señor Ingeniero
José David Recalde Rodríguez
Director General Metropolitano de Tránsito
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Señora Magíster
Lira De La Paz Villalva Miranda
Supervisora Metropolitana
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Señorita Licenciada
Maria Alejandra Morales Miño
Coordinadora de Despacho
ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - ASESORÍA

De mi consideración

Mediante circulares Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00024-C y GADDMQ-DMRH-2023-00039-C de 31 de abril de 2023 y 25 de junio de 2023, respectivamente, se solicitó desde esta Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que ante el informe generado y notificado por la Contraloría General del Estado No. DNA5-GAD-0022-2023, correspondiente al Examen Especial "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", en el que se detalla lo siguiente:

I.- "[...] Falta de supervisión y control a los registros de asistencia de los servidores que laboran en la Alcaldía y en el Concejo Metropolitano de Quito (...)"

Recomendaciones Al Alcalde Metropolitano

7. 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 Finger Print.

8. Dispondrá a las máximas autoridades y Jefes Inmediatos de las Dependencias de la Municipalidad, que se



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

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 régimen disciplinario respectivo [...]"

Mediante circular Nro. GADDMQ-AM-2023-0005-CI de 31 de marzo de 2023, en concordancia con lo establecido en los artículos 77 número 1, letra c), y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se dispone a todas las autoridades del GAD del MDMQ: "...se controle la permanencia de todos los servidores en las Unidades Administrativas...sin excepción, para lo cual deberán registrar el ingreso y salida de la jornada laboral en el sistema FingerPrint..."

BASE NORMATIVA

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO.-

Disposiciones Generales: "DÉCIMA OCTAVA.- Para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento téngase como tal los siguientes conceptos: (...)

Funcionaria/o.- Es la servidora o servidor que ejerce un puesto, excluido de la carrera del servicio público, de libre nombramiento y remoción por parte de la autoridad nominadora o de período fijo, y su puesto se encuentra dentro de los grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior. (...)

Servidora/o.- Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un puesto o cargo, función o dignidad dentro del sector público sea o no de libre nombramiento y remoción".

El artículo 22 determina: "Son deberes de las y los servidores públicos: c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley; (...)

El artículo 25 dispone: "Las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades:

a) *Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo; (...)"*

El artículo 27 señala: "Toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos:

a) *Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación; (...)*

i) *Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y (...)*

El artículo 52 dispone: "De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia; (...)

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

El artículo 24 determina sobre la duración de la jornada de trabajo, que: “ *La jornada de trabajo en las instituciones señaladas en el artículo 3 de la LOSEP, será de ocho horas diarias durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales (...)*”

El artículo 25 señala: “*Las jornadas de trabajo podrá ser: a) Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, según el caso, que no serán considerados como parte de la jornada de trabajo (...)*”

El inciso sexto del artículo precedente dispone: “*(...) Bajo ningún concepto, la utilización de los períodos para almuerzo o refrigerio dependiendo de la jornada, podrá generar la paralización del servicio público, para lo cual la UATH velará por la organización adecuada del uso del tiempo, implementando un sistema de turnos que garantice la continuidad del servicio y atención al ciudadano (...)*”

El artículo 33 respecto de la licencia por enfermedad señala: “*La o el servidor público tendrá derecho a licencia con remuneración por enfermedad, de conformidad con lo que establece el artículo 27, letras a) y b) de la LOSEP, y la imposibilidad física o psicológica será determinada por el facultativo que atendió el caso, lo que constituirá respaldo para justificar la ausencia al trabajo (...)*”

El artículo 38 determina: “*La o el servidor tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica, definida en los términos del literal i) del artículo 27 de la LOSEP, y observando lo siguiente:*

a) *Ante el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos o sus parientes, así como por los siniestros que afecten gravemente la integridad, propiedad o bienes de la o el servidor, hasta por ocho días en total, que serán conocidos y registrados por la UATH, de acuerdo a lo que se enuncia en el presente artículo:*

a.1.- *Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor, se concederá 3 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;*

a.2.- *Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;*

a.3.- *Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor se concederá 8 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.*

a.4.- *Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá hasta 2 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.*

a.5.- *Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor, se concederá 8 días. La o el servidor deberá presentar a la UATH, la*



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

respectiva denuncia dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

- a) Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en el literal anterior y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la o el servidor dos días; si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo 3 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.

La documentación podrá ser presentada por el servidor o servidora, sus familiares o terceros".

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO- GADDMQ.

El artículo 6 señala: "De las Unidades Desconcentradas. - Bajo lineamientos emitidos por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos ejecutaran de forma estandarizada las siguientes actividades (...):f) Controlar el registro diario de asistencia del personal en el ámbito de su competencia, registrando y procesando las novedades correspondientes (...)"

El artículo 13 determina que: "Son deberes de los servidores municipales además de los señalados en la Ley Orgánica del Servicio Público los siguientes:

Registrar de manera obligatoria su asistencia en los dispositivos destinados para el efecto, tanto al ingreso, salida y retorno del refrigerio y salida de la institución; (...).

â

âREGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DEL DMQ

El artículo 15 dispone: "Los trabajadores se sujetarán estrictamente a los horarios y jornadas establecidas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de conformidad con la Ley; debiendo registrar su asistencia en forma digital o en el registro habilitado para el efecto, al ingresar a su turno o jornada, durante la salida y entrada del turno previsto para el refrigerio y en la salida de su turno o jornada. La falta de registro hará presumir falta o abandono del sitio de trabajo; y, para evitar ser sancionado el trabajador debe justificar dentro de cuarenta y ocho horas laborales cualquier omisión de registro en la que hubiese incurrido.

Los horarios, jornadas y turnos de trabajo referidos son los que constan detallados para las diferentes modalidades en el Contrato Colectivo de Trabajo, Actas Transaccionales, Contratos individuales y en las disposiciones emanadas por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos."

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables. Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. n n 1. Titular de la entidad:

- 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;

Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. 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.

NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

La norma 407 de Administración del Talento Humano dispone: “407-09 Asistencia y permanencia del personal La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo (...)

El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado.” (El énfasis me corresponde).

REGLAMENTO DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.-

El artículo 7 determina: “Responsabilidad por acción y omisión. - (...) La omisión radica en dejar de hacer algo que constituye una obligación. Para la identificación de un sujeto de responsabilidad por omisión se analizarán las obligaciones a él asignadas, la distribución de funciones en cada entidad u organismo y las estipulaciones contractuales, según corresponda.”

DISPOSICIÓN

Por lo expuesto y con la finalidad de dar cumplimiento a la recomendación del Ente de Control, me permito solicitar a ustedes como máximas autoridades institucionales, se sirvan cumplir y hacer cumplir lo establecido en la normativa legal expuesta; igualmente, se servirán disponer a los servidores Responsables de las Unidades Desconcentradas de Talento Humano, establezcan mecanismos y niveles de control adecuados, para que las y los servidores, funcionarios y trabajadores municipales, cumplan con la normativa legal nacional y reglamentaria municipal que permitan verificar el registro de su asistencia a la jornada de trabajo, en el horario que **comprende desde las 08h00 hasta las 16h30**, o en la jornada especial legalmente establecida; así como el período de 30 minutos destinado al almuerzo.

Para el efecto, **todos los servidores, trabajadores y funcionarios municipales, deberán registrar de manera obligatoria** los ingresos y salidas de su jornada laboral en el reloj biométrico destinado para el efecto (finger print).

Las dependencias municipales que no cuenten con reloj biométrico, deberán realizar el registro en el sistema de Control de Horarios, solo en casos especiales debidamente justificados en función de la agenda establecida o actividades extraordinarias de las máximas autoridades municipales, de manera ocasional podrá generarse el registro manual, para lo cual se adjunta el formato oficial definido por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

El cumplimiento de la jornada laboral, así como el **control de permanencia en sus puestos de trabajo** y ejecución de actividades de los servidores, funcionarios y trabajadores, **es responsabilidad de los Jefes de área, Directores, Secretarios y Responsables Desconcentrados de Talento Humano**, quienes deben precautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado, conforme lo dispuesto en las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

En caso de existir alguna causa debidamente justificada, la o el servidor, funcionario o trabajador que no concurriera a laborar, de manera obligatoria deberá comunicar a su Jefe inmediato con copia a la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento General a la LOSEP, Código del Trabajo y Reglamentos Internos de Administración de Talento Humano, debiendo presentar los justificativos que correspondan para el trámite pertinente, en los plazos



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

establecidos para cada causal.

De igual manera, la o el servidor, funcionario o trabajador municipal que cuente con la debida justificación por escrito de su jefe inmediato para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, debiendo marcar su registro tanto al salir como al ingresar a sus actividades.

La omisión de registro de la hora de entrada y salida de la jornada laboral; salida y retorno del tiempo de almuerzo, sin justificación alguna, será considerada como incumplimiento de los deberes de las y los servidores, funcionarios y trabajadores municipales; por lo que, se sujetarán al régimen disciplinario correspondiente, de conformidad a la normativa legal aplicable.

Esta disposición se emite con base a la delegación otorgada por el Administrador General Christian Mauricio Cruz Rodríguez, a través del oficio No. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023, que determinan: "[...] 3 Delegación.

1. Con los antecedentes expuestos, en mi calidad de Administrador General, delego a la Directora Metropolitana de Recursos Humanos, el ejercicio de las competencias previstas en los romanos i, ii, iii, iv, v, vi, viii y ix letra e) del artículo 9 de la Resolución No. A-089.
2. Esta delegación se mantendrá vigente hasta que: (i) por acto de simple administración sea revocada; (ii) se modifique en su parte pertinente, sustituya o derogue la Resolución No. A-089; o, (iii) concluya el periodo de la actual administración municipal. En un eventual cambio de autoridad de la Dirección, la delegación subsistirá hasta que se cumpla cualquiera de las condiciones mencionadas [...]"

Cabe señalar que la presente circular, ratifica las directrices y lineamientos establecidos en las circulares Nros. GADDMQ-DMRH-2023-00024-C y GADDMQ-DMRH-2023-00039-C de 31 de abril de 2023 y 25 de junio de 2023, respectivamente.

Seguro de contar con el fiel cumplimiento de lo antes dispuesto, por parte de su autoridad y su equipo de trabajo, les anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando
DIRECTOR METROPOLITANO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Anexos:

- HOJA DE ASISTENCIA CASOS ESPECIALES.docx

Copia:

Señor Ingeniero
Angel Amarildo Lema Londo
Inspector 3 - Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano
CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO QUITO - UNIDAD DESCONCENTRADA TALENTO HUMANO

Señor Economista
Boris Reinaldo Espinoza Estrella
Funcionario Directivo 8/ Responsable de Gestion de Talento Humano
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR - GESTIÓN DE TALENTO HUMANO



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

Señorita Ingeniera
Catalina Fernanda Enriquez Anaya
Responsable de Recursos Humanos - FD8
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Señor Psicólogo Industrial
David Alfredo Toscano Rengifo
Servidor Municipal 10
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES

Señorita Ingeniera
Diana Carolina Gómez Jativa
Servidor Municipal 7 - Responsable de Recursos Humanos
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS - DIRECCIÓN

Señora Ingeniera
Dolores de Lourdes Romero Torres
Servidor Municipal 13
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - ADMINISTRACION DEL PERSONAL

Señorita Tecnóloga
Erika Estefanía Galarraga Salazar
Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Movilidad - SM7
SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Señor Psicólogo
Esteban Andrés López Larco
Responsable de la Unidad de Talento Humano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Señorita Tecnóloga
Estefanía Katherynne Narváez Chávez
Funcionario Directivo 8-Responsable de Talento Humano
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD NORTE - TALENTO HUMANO

Señora
eva Tatiana Mera Alban
Servidora Municipal 2
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Señor
Fabián Marcelo Montenegro Coello
Responsable de Recursos Humanos
ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Señor Psicólogo Industrial
Galo Patricio Borja Puente
Responsable de Talento Humano
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Señor Tecnólogo
Hernan Vinicio Castro Granja
Jefe Zonal de Recursos Humanos
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Señora Magíster
Janeth Verónica Álvarez Yugsi
Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Ambiente - Servidor Municipal 10
SECRETARIA DE AMBIENTE - RECURSOS HUMANOS

Señorita Magíster



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

Jenny Elizabeth Zárate Miño
Responsable de la Unidad de Recursos Humanos
ADMINISTRACIÓN ZONAL ELOY ALFARO - UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Señor Tecnólogo
Jesús Herney Fernández Díaz
Jefe de la Unidad Talento Humano - FD8
UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL - TALENTO HUMANO

Señora Magíster
Joana Marisol Maldonado Gonzalez
Funcionario Directivo 9
**SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA-
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Señor Ingeniero
Jorge Geovanny Martínez Pozo
Responsable de Recursos Humanos
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS - COORDINACIÓN TÉCNICA

Señor Psicólogo
Juan Carlos Vaca Ledesma
Servidor Municipal 13
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - ADMINISTRACION DEL PERSONAL

Señor Ingeniero
Juan Pablo Mantilla Zambrano
Responsable de Talento Humano
SECRETARIA DE CULTURA-RESPONSABLE TALENTO HUMANO

Señora Licenciada
Ligia Guadalupe Pacheco Moreta
Responsable de Recursos Humanos de la Administración Zonal Eugenio Espejo
ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO - UNIDAD RECURSOS HUMANOS

Señorita Ingeniera
Lisbed Priscila Landívar Veloz
Responsable de Recursos Humanos FD10
SECRETARÍA DE TERRITORIO, HÁBITAT Y VIVIENDA - UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Señora Licenciada
Marcia Cecilia Collaguazo Roman
Responsable de Recursos Humanos
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL-RECURSOS HUMANOS

Señora Magíster
María Fernanda Rodas Flores
Directora de Gestión de Talento Humano
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Señora Licenciada
María Silvia Velasco Ulco
Servidor Municipal 9
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Señorita Ingeniera
Marjorie Patricia Guamba Toledo
FD9 / Responsable de la Unidad RRHH AZQ
**ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS**

Señora Doctora
Marlene de las Mercedes Orbea Herrera



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

**Servidor Municipal 11/responsable Unidad Desconcentrada de Rr.hh.
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - RECURSOS HUMANOS**

Señora Ingeniera
Natalia Fernanda Aguirre Suárez
**Responsable de la Unidad de Talento Humano
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD -COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**

Señora Ingeniera
Paola Alejandra Portilla Raza
**Responsable del Área de Administración de Talento Humano - Funcionario Directivo 7
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO**

Señora Magíster
Paola Gabriela Gangotena Santamaria
**Funcionaria Directivo 8 - Talento Humano
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD CENTRO - TALENTO HUMANO**

Señor Tecnólogo
Paul Eduardo Cortez Diaz
**Responsable de Talento Humano FD10 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL TALENTO
HUMANO**

Señor Magíster
Renato Steeventh Ponce Valencia
**Especialista de Desarrollo Organizacional
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO - TALENTO HUMANO**

Señorita Ingeniera
Ruth Elizabeth Fiallo Ortega
**Responsable Administrativa
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA- UNIDAD
ESPECIAL REGULA TU BARRIO**

Señora Magíster
Sanchez Atencia Leonor Margarita
**Servidor Municipal 11
SECRETARIA DE COMUNICACIÓN - UNIDAD ADMINISTRATIVA PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

Señora Ingeniera
Sandra Elizabeth Díaz Suárez
**Responsable de la UATH - SERD
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO
HUMANO**

Señorita Ingeniera
Saskya Nemesis Pozo Vargas
**Responsable Desconcentrado de RRHH-DMT
DIRECCIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA - RECURSOS HUMANOS**

Señora Licenciada
Silvana del Rocio Romero Arboleda
**Responsable Desconcentrada de Talento Humano -Servidor Municipal 9
STIC-UNIDAD ADMINISTRATIVO**

Señorita Magíster
Valeria Nathali Alcarraz Calderón
**Asesora Institucional
PROCURADURÍA METROPOLITANA DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**



Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00056-C

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

Señor Tecnólogo
Victor Ricardo Topon Navarrete
Técnico en RRHH
DIRECCIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA - RECURSOS HUMANOS

Señorita Magíster
Viviana Elizabeth Guachamin Pillajo
Responsable Talento Humano
REGISTRO DE LA PROPIEDAD - TALENTO HUMANO

Señora Magíster
Maria Eugenia López Pozo
Asesora Legal
ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - ASESORÍA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Dolores de Lourdes Romero Torres	dlrt	DMRH-AP	2023-08-24	
Aprobado por: Gustavo Adolfo Bolaños Obando	gabo	DMRH	2023-08-24	

