

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0446-M

Quito, D.M., 12 de mayo de 2022

PARA:

Sr. Ing. Juan Pablo Alvarez Coronel
Director de Coordinación Estratégica Interinstitucional
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero
Director Administrativo Financiero
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sr. Mgs. Iván Gabriel del Pozo Fuentes
Director Metropolitano de Ejecución
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN

Sr. Abg. Alvaro Patricio Flores Tarambis
Director Metropolitano de Resolución
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN

Sra. Dra. Nelly Jacqueline Sánchez Rodríguez
Directora de Instrucción
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN

Sr. Ing. Rogelio Cristian Gavilanes Montoya
Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA

Sra. Abg. Andrea Isabel Jimenez Roche
Directora Metropolitana de Inspección
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN

Sr. Abg. Jofre Luis Cadena Placencia
Director de Asesoría Jurídica
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo
Responsable de Planificación
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Sra. Mgs. María Clara Cueva Gallardo
Responsable de Comunicación
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0446-M

Quito, D.M., 12 de mayo de 2022

Sr. Arq. Sebastián López Faini
Responsable de Entidades Colaboradoras
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE ENTIDADES COLABORADORAS

Srta. Abg. Paulina Estefanía Maya Samaniego
Secretaría General
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: Recordatorio Jornada Laboral

De mi consideración:

ANTECEDENTES:

En la Resolución Metropolitana A-002, mediante la cual se emite y aprueba la Estructura Orgánica Interna de la Agencia Metropolitana de Control, se definió la misión, funciones y atribuciones de la Unidad de Talento Humano:

Ï(...) Artículo 40.-Misión. - Realizar planes programas y proyectos para el bienestar laboral del talento humano de la Agencia Metropolitana de Control (...).

“(...)

Artículo 41.- Funciones, Atribuciones y Facultades: (...) 1. Orientar e impulsar los procesos de administración de personal de la Agencia Metropolitana de Control (...), (...) 3. Registrar las solicitudes de permisos, compensaciones y vacaciones (...), (...) 8. Manejar y controlar el registro del reloj biométrico (...).

NORMATIVA LEGAL:

Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP:

Artículo 22: Deberes de las o los servidores públicos:

"(...) c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley (...)

Art. 25.- De las jornadas legales de trabajo.-

"(...) 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 (...).

Art. 34.- Permisos Imputables a vacaciones.-

"(...) Podrán concederse permisos imputables a vacaciones, siempre que éstos no excedan los días de vacación a los que la servidora o servidor tenga derecho al momento de la solicitud (...).

Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público:

Art. 25.- De la jornada de trabajo.- Las jornadas de trabajo podrá ser:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0446-M

Quito, D.M., 12 de mayo de 2022

"(...) 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.

Para las instituciones determinadas en el artículo 3 de la LOSEP, que justificadamente requieran que las o los servidores laboren en horarios diferentes al establecido en este literal, deberán obtener la autorización del Ministerio de Relaciones Laborales. Se exceptúan de esta autorización a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, facultad que será competencia de la máxima autoridad (...)"

Art. 65.- Permisos imputables a vacaciones.-

"(...) Si fuera de los casos previstos con anterioridad en este capítulo, sería necesario otorgar permisos a las y los servidores públicos, el jefe inmediato podrá otorgar los mismos, los cuales serán imputables a vacaciones, y serán considerados en la correspondiente liquidación de los mismos que efectuará la UATH. Todos estos permisos sean estos en días, horas o fracciones de hora, serán imputados a vacaciones. La UATH registrará y contabilizará estos permisos(...)"

Reglamento Interno para Administración del Talento Humano del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control

Artículo 21.- Deberes.-

"(...) j) Registrar el ingreso, la salida y retorno del almuerzo y la salida al concluir la jornada laboral en los mecanismos dispuestos para el efecto por la Unidad de Talento Humano y detallados en este Reglamento (...)"

Artículo 23.- Obligaciones.-

"(...) g) Registrar de manera obligatoria su asistencia al inicio y fin de la jornada laboral, así como la salida y retorno de los permisos particulares y oficiales en los mecanismos determinados por el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control para el efecto, así como la salida e ingreso del tiempo destinado para la alimentación (...)"

En base a las atribuciones de la Unidad de Talento Humano, me permito recordar a todos los servidores y funcionarios vinculados a la Agencia Metropolitana de Control deberán cumplir con lo establecido en la normativa legal acerca de la jornada de trabajo, según detalle:

ACTIVIDAD	HORARIO
Inicio de jornada de trabajo	A partir de las 08h00
Salida al almuerzo	De 12h00 a 14h00
Entrada al almuerzo	De 12h00 a 14h00
Fin de jornada de trabajo	A partir de las 16h30

Fuente: CAPITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO Y EL CONTROL DE ASISTENCIA/ REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0446-M

Quito, D.M., 12 de mayo de 2022

INDICACIONES GENERALES.

- Los cuatro (4) registros diarios se los debe realizar en el reloj biométrico.
- Los servidores o funcionarios que realizan funciones fuera de las instalaciones de la AMC, deberán registrar las cuatro (4) marcaciones diarias en la “Hoja de Ruta”, la misma que debe ser enviada mensualmente a la Unidad de Talento Humano, mediante SITRA debidamente suscrita por el jefe inmediato.
- En el caso de atrasos al inicio de la jornada laboral, se deberá justificar en el sistema SIGEN y correo electrónico dirigido al Responsable de la Unidad de Talento Humano para el registro y legalización correspondiente.
- En el caso de no justificar el atraso, la Unidad de Talento Humano podrá iniciar las gestiones administrativas pertinentes.

Por lo expuesto, solicito a usted, socializar el presente documento a los servidores y trabajadores que laboran en su dependencia, con el fin de dar estricto cumplimiento en lo establecido en la normativa legal.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Psic. Esteban Andrés López Larco
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Copia:

Sra. Abg. Paulina Salome Marmol Cabrera
Servidor Municipal 12
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Srta. Psic. Katherine Silvana Jácome Páez
Funcionario Directivo 9
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Srta. Ing. Ana Cecilia Proaño Garces
Servidor Municipal 12
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Sra. Ing. Myriam Veronica Ricaurte Soria
Servidor Municipal 9
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Sr. Tlgo. Roberto José Aguirre Paez
Servidor Municipal 4
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Srta. Psic. Ind. Karla Patricia Espin Chavez
Servidor Municipal 9
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0446-M

Quito, D.M., 12 de mayo de 2022

**Supervisor Metropolitano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ana Cecilia Proaño Garces	acpg	AMC-UATH	2022-04-13	
Aprobado por: Esteban Andrés López Larco	EALL	AMC-UATH	2022-05-12	

