

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0618-M

Quito, D.M., 30 de junio 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

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

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

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

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

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

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

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

Srta. Mgs. Diana Lucía Calderón Padilla
Responsable de Comunicación (E)
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0618-M

Quito, D.M., 30 de junio de 2022

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

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

ASUNTO: Retorno presencial a la jornada laboral - Agencia Metropolitana de Control

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0598-M de 20 de junio de 2022, la Unidad de Administración de Talento Humano, dio a conocer las directrices para acogerse a teletrabajo por emergencia de acuerdo a lo establecido en circular Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00057-C de 16 de junio de 2022.

Mediante circular Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00064-C de 30 de junio de 2022, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, ha emitido las directrices para el retorno presencial a la jornada laboral en el GAD del Distrito Metropolitano de Quito, donde se puntualiza lo siguiente: "(...) *me permito poner en su conocimiento que a partir del viernes 01 de julio de 2022, los servidores, trabajadores y funcionarios directivos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, deberán asistir de manera presencial a cada una de las dependencias municipales en las que laboran para el efectivo cumplimiento de sus actividades y responsabilidades (...)*".

En este sentido, pongo en conocimiento que la modalidad de **teletrabajo por emergencia queda suspendida**. A partir del 01 de julio de 2022 los funcionarios, servidores y trabajadores de la Agencia Metropolitana de Control deberán cumplir con la jornada presencial de trabajo, de acuerdo al horario establecido para la Institución.

Es importante indicar que debido a que los relojes biométricos iniciarán un mantenimiento programado, **el registro de asistencia a partir del 01 de julio de 2022, será de forma manual en la matriz adjunta**, la misma que deberá cumplir con lo establecido en la normativa legal acerca de la jornada de trabajo, según el siguiente 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

INDICACIONES GENERALES:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0618-M

Quito, D.M., 30 de junio de 2022

- Los Directores y Jefes de área serán responsables de la custodia, registro, control y reporte del registro de la asistencia de todos los servidores que pertenecen a cada dependencia.
- Los cuatro (4) registros diarios de asistencia, se los debe realizar manualmente con letra legible y con bolígrafo azul en la matriz de asistencia y esta deberá ser remitida de manera semanal a la Unidad de Talento Humano, mediante SITRA en formato Excel y PDF debidamente firmada por el jefe inmediato.
- 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 semanalmente 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.

Cabe recalcar que el personal que conforme a lo descrito en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0539-M de 01 de junio de 2022, pueden mantener la modalidad de teletrabajo únicamente los casos que se detallan a continuación, siempre que se cuente con la documentación de sustento, previo análisis de la UATH:

- Mujeres embarazadas.
- Mujeres en período de maternidad o de lactancia.
- Personas con discapacidad igual o mayor al 30%.
- Quienes tuvieren a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad severa determinada por la autoridad competente (sustitutos).
- Personas con enfermedades catastróficas.
- Personas adultas mayores.

Por lo expuesto, solicito a usted, socializar formalmente el presente documento a los funcionarios, servidores y trabajadores que laboran en su dependencia con copia a la Unidad de Talento Humano, 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

Anexos:
- REGISTRO ASISTENCIA AMC.xls

Copia:
Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
Supervisor Metropolitano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0618-M

Quito, D.M., 30 de junio de 2022

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

Sra. Abg. Paulina Salome Marmol Cabrera
Servidor Municipal 12
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

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ana Cecilia Proaño Garces	acpg	AMC-UATH	2022-06-30	
Aprobado por: Esteban Andrés López Larco	EALL	AMC-UATH	2022-06-30	

