

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2023-0100-M**

**Quito, D.M., 03 de febrero de 2023**

**PARA:**

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

Sr. Abg. Alvaro Patricio Flores Tarambis  
**Director Metropolitano de Instrucción**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN**

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

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

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

Sr. Mgs. Juan Andrés Delgado Garrido  
**Director Metropolitano de Resolución**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN**

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

Srta. Leda. Paulina Elizabeth Flores Quishpe  
**Secretaria General**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - SECRETARÍA GENERAL**

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2023-0100-M**

**Quito, D.M., 03 de febrero de 2023**

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**

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

**ASUNTO:** RECORDATORIO REGISTRO ASISTENCIA EN APLICATIVO "CONTROL DE HORARIOS"

De mi consideración:

La Unidad de Talento Humano en base a las atribuciones señaladas en el artículo 41 de la Resolución Metropolitana A-002 "(...)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 (...)"; solicitó mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0706-M, de 27 de julio del 2022 lo siguiente: "(...) En base a las atribuciones de la Unidad de Talento Humano, se solicita que a partir **01 de Agosto del 2022, TODO el personal debe registrar la asistencia diaria en el aplicativo "CONTROL DE HORARIOS" que se encuentra instalado en los computadores de cada servidor que labora en esta institución.**"

Por lo expuesto me permito recordar a todos los servidores y funcionarios vinculados a la Agencia Metropolitana de Control deberán cumplir con la jornada presencial de trabajo registrando su asistencia en el aplicativo de "CONTROL DE HORARIOS", de acuerdo al horario establecido para la Institución, la misma que deberá cumplir acorde a la normativa legal, según el siguiente detalle:

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

- Los Directores y Jefes de área serán responsables de la permanencia de su personal a cargo dentro de la jornada laboral.
- 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 a la Unidad de Talento Humano, mediante SITRA debidamente suscrita por el jefe inmediato.
- En el caso de atrasos y permisos durante la jornada laboral, se deberá justificar en el sistema SIGEN y correo electrónico dirigido por cada Jefe o Director de Área 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.
- La solicitud de vacaciones se debe realizar con 15 días de anticipación previa a la fecha de salida.
- Toda solicitud de vacaciones y permisos personales con cargo a vacaciones se debe registrar en el sistema SIGEN debidamente firmada y autorizada por su jefe inmediato; cabe recalcar que la Unidad Administrativa de Talento Humano NO aceptará ninguna solicitud fuera del sistema informático.

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2023-0100-M**

**Quito, D.M., 03 de febrero de 2023**

- Permisos de enfermedad se deberá entregar hasta 48 horas posteriores a la finalización del reposo médico.
- Permisos por calamidad se deberá entregar hasta 48 horas posteriores de reportada la calamidad, mediante SITRA y adjuntando el debido documento que justifique el mismo.
- Cada jefe inmediato deberá reportar de manera diaria las novedades presentadas sobre la asistencia del personal a su cargo, la misma que será verificada en el aplicativo "Control de Horarios".

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:

Srta. Lcda. Jordana Milena Quiñonez Quiñonez

**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**

Srta. Psic. Katherine Silvana Jácome Páez

**Funcionario Directivo 9**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**

Sra. Ing. Myriam Verónica Ricaurte Soria

**Servidor Municipal 9**

**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**

Sr. Ing. Washington Darislaio Salgado Cepeda

**Funcionario Directivo 9**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**

Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle

**Supervisor Metropolitano**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2023-0100-M**

**Quito, D.M., 03 de febrero de 2023**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Esteban Andrés López Larco	eall	AMC-UATH	2023-02-03	
Elaborado por: Myriam Verónica Ricaurte Soria	mvrs	AMC-UATH	2023-02-02	
Revisado por: Esteban Andrés López Larco	eall	AMC-UATH	2023-02-03	
Aprobado por: Esteban Andrés López Larco	eall	AMC-UATH	2023-02-03	

