

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2023-0606-M

Quito, D.M., 20 de abril de 2023

PARA:

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. Lcda. Paulina Elizabeth Flores Quishpe
Secretaria General
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - SECRETARÍA GENERAL

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2023-0606-M

Quito, D.M., 20 de abril de 2023

Sr. Mgs. 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**

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

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:

ACTIVIDAD	HORARIO
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

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2023-0606-M

Quito, D.M., 20 de abril de 2023

- 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.
- 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**

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2023-0606-M

Quito, D.M., 20 de abril de 2023

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
Servidor Municipal 12
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 Darislao Salgado Cepeda
Funcionario Directivo 9
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Sr. Dr. Klever Arturo Salazar Sandoval
Asistente Administrativo
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Esteban Andrés López Larco	eall	AMC-UATH	2023-04-20	
Elaborado por: Myriam Verónica Ricaurte Soria	mvrs	AMC-UATH	2023-04-20	
Revisado por: Esteban Andrés López Larco	eall	AMC-UATH	2023-04-20	
Aprobado por: Esteban Andrés López Larco	eall	AMC-UATH	2023-04-20	

