

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2023-0632-M

Quito, D.M., 03 de mayo de 2023

PARA: Sr. Psic. Esteban Andrés López Larco
Responsable de la Unidad de Talento Humano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD
ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: ASISTENCIA SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2022

De mi consideración:

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

*“Artículo 22.- Deberes de los servidores. - Son deberes de las y los servidores públicos:
“(...*

b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

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

d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley” (...)

h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;

“Artículo 24.- Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos. - Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente:

a) Abandonar injustificadamente su trabajo; (...)”

“Artículo 41.- Responsabilidad administrativa. - La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho”.

REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

"Artículo 21.- Deberes.-

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2023-0632-M

Quito, D.M., 03 de mayo de 2023

(...) h) Permanecer en su sitio de trabajo y realizar de manera efectiva las actividades inherentes a su puesto.

(...) 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 (...)"

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. (...)"

"Artículo 23.- Obligaciones.-

"(...) c) Respetar los horarios asignados por la institución, para el cumplimiento de sus actividades y tareas encomendadas.

(...) 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 (...)"

"Artículo 24.- Prohibiciones. - Además de las contempladas en la LOSEP, son prohibiciones para los servidores y funcionarios las siguientes: (...) r) Abandonar injustificadamente su lugar de trabajo durante la jornada de labores establecida (jornada ordinaria o especial).

s) Realizar salidas cortas durante la jornada de trabajo."

La Unidad de Talento Humano de acuerdo a lo actuado dentro del control de asistencia y en virtud a las novedades presentadas en la matriz de las asistencias de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2022; procedió a legalizar las solicitudes de vacaciones debidamente firmadas y autorizadas por los Directores y responsables de las unidades administrativas de la AMC en el sistema.

Adjunto informe de respaldo

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2023-0632-M

Quito, D.M., 03 de mayo de 2023

Documento firmado electrónicamente

Abg. Paulina Salome Marmol Cabrera
SERVIDOR MUNICIPAL 12
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE TALENTO HUMANO**

Anexos:

- INFORME ASISTENCIA SEPTIEMBRE DICIEMBRE-signed-signed-signed.pdf

Copia:

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Myriam Verónica Ricaurte Soria	mvrs	AMC-UATH	2023-05-02	
Aprobado por: Paulina Salome Marmol Cabrera	psmc	AMC-UATH	2023-05-03	

