

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 554-ALC-GADMFO-2024

TNLGA. SHIRMA CONSUELO CORTÉS SANMIGUEL
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
FRANCISCO DE ORELLANA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225, numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador indica que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, el artículo 424 de la Constitución de la República del Ecuador, señala; “La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica. La Constitución y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que reconozcan derechos más favorables a los contenidos en la Constitución, prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto del poder público.”

Que, el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, señala; “El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio



Recibido
23 Agosto 2024
[Firma]

[Firma]
23/08/2024

ORELLANA		DIRECCIÓN DE	
ALCALDÍA		TALENTO HUMANO	
23 AGO. 2024		[Firma]	
RECIBIDO POR:		HORA:	
FIRMA:		HORA:	

de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 60 sobre las atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, en el literal i) señala que; “Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;”;

Que, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece que; “Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.”

Que, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, sobre la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.

Que, la Norma de Control Interno 407-09 Asistencia y permanencia del personal señala lo siguiente; *“La unidad de administración de talento humano de la entidad o quien haga sus veces, establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de su personal en el lugar de trabajo, considerando sus diferentes modalidades. El establecimiento de mecanismos de control de asistencia estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que el costo de la implementación de los mismos, no debe exceder los beneficios que se obtengan. El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado.”*



Que, el Reglamento Interno para los/as servidores/as públicos/as del GADMFO, expedido mediante Resolución Administrativa Nro. 562-AGADMFO-2022, de fecha 12 de octubre de 2022, en el artículo 26 sobre el control de asistencia determina lo siguiente;

“El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana llevará el registro de asistencia de los/as servidores/as por medio de un sistema de lectura biométrica, asignando un código a cada persona. En los sitios de trabajo que por el número de servidores/as públicos/as no se pueda instalar un reloj biométrico o que no cuenten con reloj biométrico se registrarán en bitácoras, en la que conste la firma del Jefe/a Inmediato/a, las mismas que hasta el día cinco del mes siguiente deberán ser entregadas a la Dirección de Talento Humano.

El registro en el reloj biométrico o bitácora se realizará obligatoriamente cuatro veces al día, al inicio y finalización de la jornada de trabajo y durante la salida e ingreso del tiempo asignado para el almuerzo. Excepto para:

- a) Aquellos servidores/ras que deban realizar trabajo de campo, quienes registrarán dos marcaciones al iniciar y finalizar la jornada laboral, debiendo entregar por parte de las Direcciones a la Dirección de Talento Humano el comunicado de los servidores que cumplirán actividades fuera del puesto de trabajo.*
- b) Los/las Directores/as y Asesores/as que por la misión de su cargo deben realizar la coordinación, direccionamiento, seguimiento in situ a fin que los proyectos a su cargo se cumplan, registrarán dos marcaciones, al iniciar y finalizar la jornada laboral. (...)*

Que, la Norma Técnica para Contratación de Consejeros de Gobierno y Asesores, define el cargo de Asesor o Asesora de la siguiente manera; es aquella persona quien, en base a su conocimiento sobre un área requerida por la institución, se encarga de proveer de informes, guía orientación técnica a las autoridades del nivel jerárquico superior, para contribuir al mejor manejo o decisión sobre las tareas a estas asignadas durante el desempeño de sus funciones. Las funciones del puesto de asesor implican, entre otras, ofrecer a través de informes o de manera directa su punto de vista técnico y objetivo para la resolución de problemas específicos; brindar apoyo en la ejecución de las decisiones tomadas acerca de los recursos válidos para tratar situaciones persistentes.



Que, los Asesores de Alcaldía, por la naturaleza de su trabajo, deben realizar actividades de coordinación, direccionamiento, seguimiento in situ y de contacto directo con la ciudadanía, tanto en las instalaciones de la municipalidad como en el acompañamiento en territorio de la Máxima Autoridad del Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, por lo que se requiere llevar el registro de asistencia en bitácoras manuales.

En uso de las atribuciones conferidas en el Art. 6o literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en concordancia con los artículos 225,229,238, 424 y 425 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 354 y 360 del COOTAD y el Reglamento Interno para los/as servidores/as públicos/as del GADMFO.

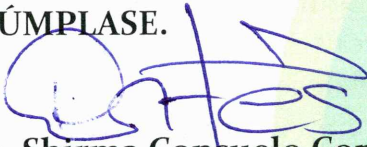
RESUELVE:

Artículo 1.- Disponer a los/as señores/as Asesores/as de Alcaldía que, por la naturaleza de su trabajo, que es en territorio, de contacto con la ciudadanía, en el campo y de asesoría a la Alcaldesa del GADMFO, sus registros de asistencia de ingreso y salida de la jornada laboral deberán realizarse en los formatos de bitácora manual proporcionadas por la Dirección de Talento Humano, y a su vez deberán ser entregadas a la UATH para su registro, revisión y archivo correspondiente, en los cinco primeros días del mes siguiente.

Artículo 2.- Los/as Asesores/as de Alcaldía, presentarán informes trimestrales, respecto de las actividades realizadas en el ámbito de sus competencias y las funciones encargadas, mismos que serán remitidos Alcaldía y a la Dirección de Talento Humano.

Artículo 3.- Comuníquese la presente resolución a la Dirección de Talento Humano y a los servidores públicos que ocupan el cargo de Asesores de Alcaldía.

Dado y suscrito en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, ubicada en la calle Napo y Luis Uquillas, ciudad de El Coca, a los veintitrés días del mes de agosto del dos mil veinte y cuatro. El Coca, Cantón Francisco de Orellana. - **NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**


Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA



RAZÓN: La presente resolución fue suscrita por la Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel, alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, a los veintitrés días del mes de agosto del dos mil veinte y cuatro, notifíquese a las partes. **LO CERTIFICO.** -


Ab. Fausto Alejandro Moreno Choud, Mgs.
SECRETARIO GENERAL-GADMFO



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES

NORMA DE CONTROL INTERNO-CONTROLORIA GENERAL DE ESTADO: COD. 407-09. El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los Jefes inmediatos, quienes deben precautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado.

.....
Tlga. Shirma Cortés Sanmiguel
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA
JEFE INMEDIATO

