



PROCURADURÍA  
QUITO - ECUADOR

## MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

### RESOLUCIÓN N° **A** 0104

**ANTONIO RICAURTE ROMAN**  
Alcalde Metropolitano de Quito (E)

#### CONSIDERANDO:

- Que** es necesario establecer un procedimiento mediante el cual se justifique, controle y autorice realizar tareas fuera del horario normal de trabajo y efectuar pagos por este concepto, a favor de los servidores sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, al Código Municipal, Contrato de Servicios Ocasionales y Código del Trabajo; siempre y cuando exista la disponibilidad económica para este concepto;
- Que** la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público en el artículo 122, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 184, del 6 de octubre del 2003, dispone que se pagará como máximo SESENTA horas mensuales por concepto de horas extraordinarias y/o suplementarias;
- Que** el Procurador Metropolitano, mediante Referente Expediente 1293-2004, del 18 de mayo del 2004, emite criterio legal sobre el pago de horas Extraordinarias y/o Suplementarias,

En ejercicio de las atribuciones legales que le confiere el artículo 14, numeral 2, de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito,

#### RESUELVE:

**EXPEDIR EL PRESENTE INSTRUCTIVO QUE NORMAS LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS Y/O SUPLEMENTARIAS A LOS SERVIDORES SUJETOS AL CODIGO MUNICIPAL, CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES Y CODIGO DEL TRABAJO PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122 DE LA LEY ORGANICA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE UNIFICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO**

#### DEFINICIÓN.-

**Art. 1.-** Para la aplicación del presente Instructivo, se entiende por horas suplementarias y/o extraordinarias de trabajo, al tiempo que por necesidades institucionales urgentes, en



PROCURADURÍA  
QUITO - ECUADOR

## MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**A 0104**

conocimiento del Director Metropolitano, Director y Administración Zonal y autorizado por el Administrador General o su delegado, tenga que laborar todo servidor o trabajador, fuera de las horas normales de trabajo, fines de semana y/o días feriados, con un máximo de sesenta horas mensuales.

### **AMBITO DE APLICACIÓN.-**

**Art. 2.-** El presente Instructivo, que reglamenta los procedimientos de autorización, control y pago de las horas extraordinarias y/o suplementarias por los Servidores sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativo y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, al Código Municipal, Contrato de Servicios Ocasionales y Código del Trabajo, se aplicará en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, con un máximo de sesenta horas mensuales.

Prohíbese expresamente el pago de horas extraordinarias y/o suplementarias, para cancelar o cubrir actividades ajenas a los fines y funciones institucionales.

### **DE LAS FACULTADES DE AUTORIZACIÓN.-**

**Art. 3.-** La realización de trabajo en horas extraordinarias y/o suplementarias, será autorizada por el Director Metropolitano, Director o Administrador Zonal, según sea el caso, previo el informe escrito emitido por el Jefe de la Unidad respectiva sobre las necesidades consideradas PRIORITARIAS para ejecutar trabajos específicos fuera de horario normal, fines de semana y/o días feriados. Dicho informe constituirá el justificativo para la legalización y pago del tiempo adicional laborado, que no correspondan a meses retrasados.

Los Jefes de las Unidades respectivas de las Direcciones Metropolitanas, Direcciones y Administraciones Zonales serán los responsables directos del cumplimiento, control y ejecución de los trabajos que se realicen en este tiempo.

**Art. 4.-** El pago de las horas extraordinarias y/o suplementarias, será autorizado por el Administrador General, previa la revisión de los justificativos emitidos para el efecto y que no correspondan a meses retrasados.

No tendrán derecho a percibir el pago por horas extraordinarias y/o suplementarias, los servidores que por la naturaleza desempeñan cargos de responsabilidad como son: Jefes de Unidad, Supervisores, Coordinadores, Directores, Asesores, Directores Metropolitanos, Administradores Zonales y los servidores de grado 10 en adelante, que ejerzan funciones como responsables de área o grupo de trabajo en las diferentes Unidades Administrativas.

### **DE LAS JUSTIFICACIONES.-**

**Art. 5.-** Para realizar trabajos remunerados fuera del horario normal se requiere:

- a) Informe de las necesidades de efectuar los trabajos fuera de horario normal suscrito por el Jefe de la Unidad respectiva, existiendo previamente la Programación del trabajo mensuales que requiera determinar el personal que va



PROCURADURÍA  
QUITO - ECUADOR

A 0104  
0104

## MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

- a) laborar en horas extraordinarias y/o suplementarias y exclusivamente por asuntos oficiales, con un máximo de sesenta horas mensuales.
- b) Conocimiento del trabajo a realizarse por parte del Director o Administrador Zonal.
- c) En los casos que los trabajos deban realizarse los días sábados, domingos y/o feriados, serán autorizados por el Administrador General y Administradores Zonales, quienes por escrito autorizarán el ingreso a las oficinas correspondientes.

### DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO.-

**Art. 6.-** El pago de las horas extraordinarias y/o suplementarias, con un máximo sesenta horas y que no correspondan a meses retrasados; se le efectuará en forma mensual dentro de la remuneración de cada servidor, previamente cumpliéndose los siguientes requisitos:

- a) De conformidad con la programación de actividades los responsables de las respectivas Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos de cada Dirección o Administración Zonal, realizará la proyección de pagos de horas extraordinarias y/o suplementarias, que permitan cuantificar y establecer el financiamiento y pago de las mismas, información que será remitida oportunamente a las Direcciones Metropolitanas de Recursos Humanos y Financiera.
- b) Se remitirá el correspondiente informe a la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de cada Dirección o Administración Zonal con los justificativos pertinentes imprescindibles (Informe Individual de Actividades y Cuadro de Resumen de Beneficiarios) hasta el décimo día de cada mes, con un máximo de sesenta horas mensuales y no podrán ser reportes de pedidos por meses retrasados.
- c) Dicha Unidad realizará el análisis de los informes de los solicitantes confrontando el registro de asistencia o los reportes de las actividades efectuadas y los pondrá en conocimiento del Director o Administración Zonal.
- d) El Director o Administrador Zonal remitirá la solicitud de pago de horas extraordinarias y/o suplementarias del personal que será beneficiado de éste rubro, adjuntando los informes individuales de Actividades y Cuadro de Resumen, y los demás justificativos a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos de conformidad a la delegación del señor Administrador General mediante memorando 258, del 7 de noviembre del 2002, la misma que se encargará de incluir los valores respectivos en roles, con un máximo de sesenta horas mensuales; y no incluirá en roles de Pago las Horas extraordinarias y/o suplementarias de meses retrasados.
- e) La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, tramitará el pago de horas extraordinarias y/o suplementarias debidamente justificadas, excluyendo del pago los casos que no estén total y correctamente justificados.
- f) Los Jefes inmediatos de los choferes y supervisores en general amparados bajo el Régimen Laboral, asignados a su servicio, certificarán bajo su responsabilidad el número de horas extraordinarias y/o suplementarias, en la hoja de control de asistencia diaria en los respectivos formatos que par el efecto se diseñó, con el propósito de reflejar el número de horas efectivamente laboradas y cumplidas, el mismo que será avalado y firmado por el jefe inmediato.

J





PROCURADURÍA  
QUITO - ECUADOR

A

0104

## MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

- g) Los reportes de pedidos de pago de horas extraordinarias y/o suplementarias, con un máximo de sesenta horas, serán remitidos mensualmente con los respectivos justificativos a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, por lo que no se autorizará el pago directo en roles, cuando los reportes correspondan a meses retrasados.
- h) La responsabilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el conocimiento y pago de horas extraordinarias y/o suplementarias, es por el máximo de sesenta horas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

### CONTABILIZACION DE HORAS SUPLEMENTARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS

**Art. 7.-** Para contabilizar el número de horas extraordinarias y/o suplementarias se considerarán los siguientes parámetros:

- a) Máximo hasta sesenta horas mensuales.
- b) El tiempo suplementario se contabilizará luego de que el servidor o trabajador cumpla la jornada ordinaria de trabajo y una vez que se haya cumplido la primera hora suplementaria efectiva laborada.
- c) La fracción adicional a la hora laborada por el servidor se acumulará para la determinación del cálculo definitivo.
- d) **Las horas suplementarias (50% de recargo)** son aquellas laboradas luego de la jornada normal (ocho horas) de trabajo en días hábiles (de lunes a viernes).
- e) **Las horas extraordinarias (100% de recargo)** son aquellas laboradas en sábados, domingos y feriados (Régimen Laboral).
- f) Los rubros considerados en las Remuneraciones son:

#### Para Régimen Civil:

- Sueldo Básico
- Gastos de Responsabilidad
- Gastos de Representación
- Asignaciones Complementarias
- Subsidio de Antigüedad

#### Para Régimen Laboral:

- Salario
- Subsidio de Antigüedad
- Responsabilidad

- g) Valor hora Normal.- Resultante de la división de la remuneración del servidor o trabajos para 240.

#### FORMA DE CALCULO:

- h) **Valor horas suplementarias (50% de recargo).**- Es igual al valor de la hora normal del servidor o trabajador multiplicada por 1.5.
- i) **Valor mensual a pagar por horas suplementarias.**- Es igual al valor de las horas suplementarias multiplicada por el número de horas laboradas luego de la jornada normal de trabajo de lunes a viernes.
- j) **Valor horas extraordinarias (100% de recargo).**- Es igual al valor de la hora normal del servidor o trabajador multiplicada por 2, solamente aplicado a quienes se hallen en Régimen Laboral.

A 0104



PROCURADURÍA  
QUITO - ECUADOR

## MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

- k) **Valor mensual a pagar por horas extraordinarias.**- Es igual al valor de las horas extraordinarias multiplicado por el número de horas laboradas en días sábados, domingos y feriados, conforme al literal anterior.

### DE SU VIGENCIA Y CUMPLIMIENTO:

**Art. 8.-** Encárgase del cumplimiento del presente Instructivo a los señores Directores Metropolitanos, Directores, Administradores Zonales y Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

**Art. 9.-** Con la vigencia de esta Resolución, queda derogada la Resolución Administrativa 002, del 22 de febrero del 2001, oficios y todos los Instructivos expedidos sobre la materia.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el

7 SEP 2004

**ANTONIO RICAURTE ROMÁN**  
Alcalde Metropolitano de Quito (E)

↖ **RAZON:** Siento por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita por el Abogado Antonio Ricaurte Román, Alcalde Metropolitano de Quito encargado, el

LO CERTIFICO.- 7 SEP 2004

**DRA. MARTHA BAZURTO VINUEZA**  
Secretaria General del Concejo Metropolitano