

RESOLUCIÓN Nro. PCI-P-005-2024

Econ. Richard Oswaldo Calderón Saltos
PREFECTO PROVINCIAL DE IMBABURA

Considerando:

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, indica 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. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.”*;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República determina *“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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.”*;

Que, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece *“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, el Acuerdo Ministerial NRO. MDT-2015-0054, establece en el *“Art. 13.- En caso de que se presenten personas cuyas actividades no correspondan a las denominaciones del puesto, la institución del Estado a la que pertenezcan, deberá analizar cada caso, a fin de definir correctamente las actividades o cambiar la denominación del puesto si fuera pertinente.”*;

Que, mediante informe técnico Nro. PCI-DGA-2023-3558-M, de fecha 27 de diciembre de 2023, la Dirección General Administrativa y la Subdirección de Talento Humano, consideran procedente el cambio de denominación de la partida que se detalla en el mismo y se ha emitido informe favorable;

En uso de las atribuciones que le confiere lo establecido en el literal h) del artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización *“COOTAD”*;

RESUELVE:

Art. 1.- Cambiar de Denominación de conformidad con la siguiente lista de asignaciones:

#	N° Partida Presupuestaria	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DIRECCIÓN UNIDAD	DENOMINACION DEL PUESTO		ASIGNACIONES	RMU ACUERDO 054-MDT	RMU GPI	REGIMEN LABORAL ACTUAL	OBSERVACIONES
					DICE	DEBE DECIR					
1	40,01,00,00,7 1,01,06,000,1 0,01,000,999 99999,000	AZA LOPEZ JAIR ADALBERTO	1001971124	DIRECCIÓN GENERAL DE VIALIDAD E INFRAESTRUCTURA	SOLDADOR	TORNERO FRESADOR	1. Realizar modificaciones de partes, piezas y repuestos. 2. Ejecutar trabajos de soldadura oxiacetilénica, oxicorte y eléctrica. 3. Reparar sistemas hidráulicos, motores eléctricos, generadores, cabezotes de pistones, válvulas y equipos mecánicos. 4. Recibir combustible y aceites lubricantes.	578,00	578,00	CODIGO DEL TRABAJO	Cambio de denominación solicitado por Médico Ocupacional y Médico Tratante del IESS.
2	40,01,00,00,7 1,01,06,000,1 0,01,000,999 99999,000	ACOSTA ZABALA SANTIAGO XAVIER	1002605523	DIRECCIÓN GENERAL DE VIALIDAD E INFRAESTRUCTURA	AYUDANTE DE MAQUINARIA	CHOFER	1. Conducir vehículos para el transporte de personas dentro y fuera de la ciudad, de acuerdo a órdenes emitidas por su jefe inmediato. 2. Revisar y verificar diariamente las condiciones de funcionamiento y limpieza del vehículo. 3. Reportar daños o averías graves del vehículo y realiza reparaciones menores. 4. Llevar las hojas de ruta y otros registros de control y coordina con el técnico de mantenimiento la revisión y reparación del vehículo a su cargo. 5. Realizar los recorridos que constan en la programación de las actividades institucionales. 6. Colaborar en la ejecución de tareas de apoyo administrativo y servicios generales. 7. Participar en procesos de matriculación y revisión vehicular de propiedad de la institución. 8. Trasladar personal a distintos sitios de trabajo de acuerdo a orden de trabajo. 9. Participar en actividades de carga y descarga de materiales que lleva en el vehículo. 10. Realizar reportes periódicos de mantenimiento preventivo y correctivo. 11. Realizar el transporte y logística del personal desde su domicilio a oficinas y viceversa y de autoridades. 12. Retirar y enviar correspondencia y encomiendas.	596,00	561,00	CODIGO DEL TRABAJO	Cambio de denominación requerido por el Sindicato de Trabajadores del Gobierno Provincial de Imbabura, a través de modificatoria Acta de Diálogo Social.

					13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato.				
					14. Realizar el recibimiento en aeropuerto o muelle a funcionarios en comisión de servicios.				
					15. Efectuar mantenimiento general del vehículo.				
					16. Revisar y verificar diariamente las condiciones de funcionamiento y limpieza del vehículo.				
					17. Coordinar con el técnico de mantenimiento la revisión y reparación del vehículo a su cargo.				
					18. Realizar los recorridos que constan en la programación de las actividades institucionales.				
					19. Realizar el chequeo y mantenimiento del vehículo bajo su responsabilidad.				
					20. Realizar la limpieza interior y exterior del vehículo.				

Art. 2.- Disponer a la Dirección General Administrativa, Subdirección de Talento Humano y a la Dirección General Financiera, ejecute los actos administrativos pertinentes para dar operatividad a la presente resolución, considerando las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. La presente Resolución entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el dominio web institucional y Gaceta Oficial.

Notifíquese y cúmplase. -

Dado y firmado, en el despacho del Prefecto Provincial de Imbabura, el 18 de enero de 2024.

Eco. Richard Calderón Saltos
PREFECTO PROVINCIAL DE IMBABURA

CERTIFICACIÓN: Certifico que la Presente Resolución Administrativa, fue dada y firmada en el despacho del Prefecto Provincial de Imbabura a los 18 días del mes de enero de 2024.

Abg. Juan Diego Acosta López
SECRETARIO GENERAL



Prefectura de Imbabura

PREFECTURA
CIUDADANA
DE IMBABURA

