

11 ENE. 1995

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No.

03

DR. JAMIL MAHUAD WITT  
ALCALDE DEL MUNICIPIO DEL  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

C O N S I D E R A N D O :

Que, es necesario definir y especificar con claridad las delegaciones y atribuciones del Administrador General, Directores Generales, Administradores Zonales y Director de Recursos Humanos, en el ámbito de Administración de Personal, en especial la disposición contenida en el literal c) del artículo 2 de la Resolución No. 036; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, en los artículos 4 y 10; y la Ordenanza No. 3076, Art. 5, inciso final.

R E S U E L V E :

Art. 1.- Delegar al Administrador General las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar y suscribir los Contratos de Servicios Personales Ocasionales y de los sujetos al Código de Trabajo.
- b) Autorizar Licencias y Comisiones de Servicios con y sin sueldo hasta sesenta días dentro y fuera del país.
- c) Autorizar el pago de viáticos y ayudas de viaje en comisiones de Servicios fuera del país.
- d) Autorizar y legalizar las vacaciones, licencias, comisiones de servicios, permisos y más "Movimientos de Personal" de Directores Generales, Administradores Zonales, Asesores y Funcionarios de igual jerarquía.
- e) Autorizar y legalizar traslados administrativos y presupuestarios definitivos, reclasificaciones y revalorizaciones de puestos a nombramiento y sujetos al Código de Trabajo previo informe de la Dirección de Recursos Humanos.
- f) Aceptar las renunciaciones que presenten los funcionarios cuya designación le corresponde al Alcalde Metropolitano.
- g) Sancionar con la suspensión temporal de funciones al personal que amerite, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la ley y legalizarla.
- h) Legalizar Resoluciones Administrativas y presupuestarias de reclasificaciones, revalorizaciones, creaciones y supresiones de puestos sujetos a la Ordenanza de Servicio

11 ENF. 1995

03

Civil y Carrera Administrativa.

- i) Legalizar resoluciones Administrativas de reforma del Índice Ocupacional de puestos.

Art. 2.- Delegar a los Directores Generales, Administradores Zonales y Funcionarios de igual jerarquía dentro de su competencia:

- a) Autorizar vacaciones, permisos personales hasta por quince días anuales y permisos por calamidad doméstica, enfermedad, maternidad y lactancia, estudios regulares y docencia.
- b) Imponer las sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita y multas de hasta el 10%.
- c) Controlar la asistencia y la permanencia en el trabajo del personal de las Dependencias a su cargo.
- d) Autorizar el no registro del ingreso y salida del trabajo del personal a su cargo.
- e) Controlar y autorizar el pago de horas extras y extraordinarias.

Art. 3.- Delegar al Director de Recursos Humanos las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar los siguientes conceptos:
  - Horarios especiales de trabajo
  - Permisos sindicales
  - Pago por Jubilación Patronal
  - Cambios de Régimen de Administración
  - Los movimientos de los puestos sujetos al Código de Trabajo.
- b) Legalizar las Acciones de Personal que no correspondan al Administrador General relacionadas con:
  - Licencias y comisiones de servicios hasta por 60 días dentro del país.
  - Vacaciones, permisos: por calamidad doméstica, enfermedad, maternidad y lactancia, estudios regulares y docencia.
  - Terminación de contratos laborales
  - Pago de viáticos dentro del país
  - Pago de horas extraordinarias y extras
  - Instauración de sumarios administrativos de personal
  - Pago de vacaciones no disfrutadas
  - Pago de honorarios
  - Subrogaciones y encargos
  - Cambios Administrativos.
  - Multas impuestas por los Directores Generales y Administradores Zonales.
- c) Autorizar y legalizar ascensos, cambios administrativos temporales.

11 ENE. 1995

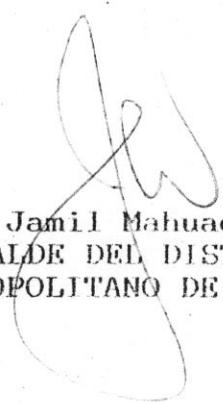
03

- d) Aceptar renunciaciones de los trabajadores.
- e) Proponer reformas al índice ocupacional.

Art. 4.- La Dirección de Recursos Humanos, presentará al Administrador General el instructivo de procedimientos correspondiente, en el plazo de 30 días a partir de la fecha de expedición de esta Resolución.

Art. 5.- La presente Resolución Administrativa deja insubsistente la Resolución No. 022 de fecha 25 de abril de 1994.

Dado en Quito a los            días del mes de            de 1994.



Dr. Jamil Mahuad Witt  
ALCALDE DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO