
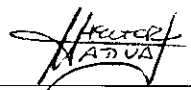
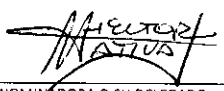




FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

ANEXOS: <u>SI</u>		HORA: <u>1600</u>				
NOMBRE: <u>ANDREA</u>		RECIBIDO POR: _____				
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 01-OA-DF-2018		FECHA DE SOLICITUD: 22-11-2018				
VIATICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>			
SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: ORELLANA MORA ANDREA PAULINA		PUESTO QUE OCUPA: PROFESIONAL				
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: GUAYAS – GUAYAQUIL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN FINANCIERA				
FECHA SALIDA (26/11/2018)	HORA SALIDA (06:00)	FECHA LLEGADA (30-11-2018)	HORA LLEGADA (19:45)			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: CARPIO MÁRQUEZ JÉSSICA VIVIANA CHUNGATA MORILLO SANTIAGO MARCELO ORELLANA MORA ANDREA PAULINA SÁNCHEZ JIMÉNEZ GUIDO MAURICIO SILVA BUSTILLOS RAÚL RICARDO VILAÑA MORALES ESTEFANIA PRISCILA						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: LOS DÍAS 26, 27, 28, 29 Y 30 DE NOVIEMBRE DE 2018, SE REVISÓ LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS DE LAS FEDERACIONES ECUATORIANAS DE PATINAJE, CANOTAJE, TIRO OLÍMPICO Y TENIS DE CAMPO.						
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
Aéreo	Tame	Quito – Guayaquil	26-11-2018	06:00	26-11-2018	6:45
Aéreo	Latam	Guayaquil – Quito	30-11-2018	19:00	30-11-2018	19:45
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL AUSTRO		TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 217050448			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
						
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: ANDREA PAULINA ORELLANA MORA C.I.: 0104676473			NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: SR. HÉCTOR JÁTIVA DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (E)			
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO			NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice. <ul style="list-style-type: none"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional 			
						
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: SR. HÉCTOR JÁTIVA DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (E)			Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su delegado.			

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	SECRETARIA DEL DEPORTE	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	SECRETARIA DEL DEPORTE - PLANTA CENTRAL	738	06	12	18
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA
-------------------	-----	----------------	-----

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$1,200.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$1,200.00
TOTAL										

SON: MIL DOSCIENTOS DOLARES

DESCRIPCION:

En atención al memorando SD-DSPPP-2018-1146, certifico la disponibilidad presupuestaria para el pago de viáticos al interior de 6 profesionales de liquidación.

DATOS APROBACIÓN	
ESTADO	REGISTRADO: REPORTE APROBADO:
APROBADO FECHA: 06/12/2018	 Director Financiero

Memorando Nro. MID-DSP-2018-0026
Quito, D.M., 11 de enero de 2018

PARA: Sr. Inge. Cristian Osvaldo Hidalgo Fabian
Director Financiero

ASUNTO: Solicitud de Certificación Presupuestaria, Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

De mi consideración:

México Memorando Nro. MID-DFE 2018-0013 de fecha 11 de enero de 2018, la Dirección de Planificación e Inversión emite la Certificación POA de Gasto (en adelante el valor de \$ 542.976,00).
Con este antecedente, solicito disponer a dicha conformidad en la certificación presupuestaria de la actividad "CONTRATACION DE LICITADORES" que se encuentra en el POA 2018 de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, de acuerdo al siguiente detalle:

Actividad POA	Item	Descripción del Item	Número de personas a contratar	Tiempo	Monto mensual incluido IVA	Monto anual incluido IVA
Contratación de liquidadores	30606	Honorarios por Contratos Cíviles de Servicios	20	12 meses	\$ 1.357,44	\$ 123.521,28
Contratación de liquidadores	30606	Honorarios por Contratos Cíviles de Servicios	8	11 meses	\$ 1.357,44	\$ 119.451,72

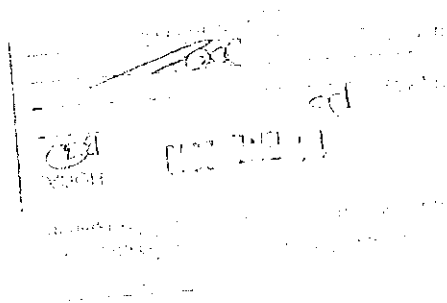
Con sentimientos de distinguida consideración,

Acordemente,

Sr. Director Rafael Jaimes Thola

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (D)

Memorando Nro. MID-DFE 2018-0003



Memorando Nro. SD-DF-2018-1862

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2018

PARA: Sr. Héctor Rafael Játiva Thola
Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos (E)

ASUNTO: Informando disponibilidad de fondos para viáticos al interior

En atención al memorando No. SD-DSPPP-2018-1146, de fecha 23 de noviembre de 2018, en el cual solicita se comunique si existe la disponibilidad de fondos para viáticos para 6 Profesionales en Liquidación que se trasladarán a la ciudad de Guayaquil desde el día lunes 26 al 30 de noviembre de 2018.

Al respecto me permito informar que si se cuenta con la disponibilidad de fondos para cubrir el pago de viáticos al interior de 6 profesionales.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Cristian Oswaldo Hidalgo Fallain
DIRECTOR FINANCIERO

Referencias:
- SD-DSPPP-2018-1146

Copia:
Sr. Ing. Andres Vicente Dominguez Ojeda
Director de Administración del Talento Humano

jr



Firmado electrónicamente por:
**CRISTIAN
OSWALDO HIDALGO
FALLAIN**

Av. Gaspar de Villarroel E10-122 y Av. 6 de diciembre
Quito -Ecuador PBX: 593 - 3969 200
www.deporte.gob.ec

CONTRATOS CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Comparecen a la celebración del presente Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, por una parte el Lcdo. Danny Javier Rocafuerte De La Cruz, Coordinador General Administrativo Financiero, en calidad de delegado de la Máxima Autoridad del Ministerio del Deporte, conforme lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 930 de 03 de diciembre de 2010 donde se reforma el Reglamento Sustitutivo de delegación de firmas para documentos del Ministerio del Deporte, a quien en lo posterior y para efectos del presente contrato se le denominará como **CONTRATANTE** o **MINISTERIO**; y, por otra parte **ORELLANA MORA ANDREA PAULINA**, a quien en lo posterior y para efectos del presente contrato se le denominará como **PROFESIONAL**.

Los intervinientes son hábiles para contratar y obligarse y deciden suscribir este Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales en forma libre y voluntaria, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

- a) La Unidad de Auditoría Interna, en el examen especial al 28 de febrero de 2011 recomienda que el Ministerio del Deporte se abstenga de "suscribir convenios con aquellas entidades que no han liquidado o finiquitado sus obligaciones generadas en convenios anteriores".

Mediante Examen Especial realizado por la Contraloría General del Estado a las operaciones administrativas y financieras del Ministerio del Deporte, por el periodo comprendido entre el 25 de mayo de 2011 y el 31 de agosto de 2013, la recomendación Nro. 19 establece: *"Dispondrá a los Directores Técnicos del área, que exijan a los representantes legales de los organismo deportivos, remitan los informes técnicos y financieros con la documentación de sustento que justifiquen los gastos incurridos para el desarrollo de las actividades establecidas en los proyectos y en las cláusulas estipuladas en los convenios con el objeto de que se proceda a la liquidación y cierre de los mismos por parte de las áreas correspondientes; en caso de incumplimiento se aplique las atribuciones del Ministerio estipuladas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación"*

- b) Con el fin de dar cumplimiento a la recomendación de la Contraloría General del Estado la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos constituye el PROYECTO DE GASTO CORRIENTE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.
- c) Mediante Memorando Nro. MD-CPGE-2018-0013 de 10 de enero de 2018, la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica remite a la Máxima Autoridad el: *"ALCANCE AMPLIACIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL"*, quien mediante sumilla inserta de "APROBACIÓN" ratifica el contenido del modelo de gestión propuesto para la ejecución de este proyecto. El modelo de gestión aprobado, contempla en su contenido la metodología que se aplicará en lo pertinente a la ampliación del proyecto; considerando el marco legal aplicable, antecedentes, justificación, objetivos, perfil, actividades y productos de los profesionales a contratarse, presupuesto, plazo y forma de pago, sede del trabajo y recomendaciones pertinentes.

El modelo de gestión aprobado establece el perfil de los profesionales a contratarse, así como las actividades que desarrollarán para obtener los productos y servicios que prestarán mensualmente; objetos del presente contrato civil.

- d) Mediante Memorando Nro. MD-DSPPP-2018-0024 de 11 de enero de 2018, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicita Certificación POA a la Dirección de Planificación e Inversión, unidad administrativa que mediante Memorando Nro. MD-DPI-2018-0033 de 11 de enero de 2018 emite la correspondiente certificación.
- e) Mediante Memorando Nro. MD-DSPPP-2018-0026 de 11 de enero de 2018, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicita Certificación Presupuestaria a la Dirección Financiera, unidad administrativa que mediante Memorando Nro. MD-DF-2018-0035 de 12 de enero de 2018 remite las correspondientes certificaciones.
- f) Mediante Memorando Nro. MD-DSPPP-2018-0025 de 11 de enero de 2018, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicita inicio al proceso de contratación para el proyecto de Fortalecimiento de Gestión Institucional a la Dirección de Administración del Talento Humano, unidad

administrativa que inicia con el proceso de selección pertinente.

- g) Mediante Memorando Nro. MD-DSPPP-2018-0028 de 12 de enero de 2018, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, remite toda la documentación habilitante previa contratación a la Dirección de Administración del Talento Humano.
- h) Mediante INFORME TÉCNICO No. MD-DATH-2018-046 de 15 de enero de 2018, la Dirección de Administración del Talento Humano emite Informe Favorable y determina la existencia de los justificativos necesarios que sustentan la contratación de servicios profesionales para el proyecto de FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, a partir del 15 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018; emitiendo Dictamen Favorable para proceder con la emisión del presente contrato civil.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO:

De acuerdo a los antecedentes expuestos, el Ministerio del Deporte contrata bajo la modalidad de: Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales sin relación de dependencia a **ORELLANA MORA ANDREA PAULINA** como **PROFESIONAL**, del proyecto FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, percibiendo el honorario mensualizado comprendido dentro del Grupo Ocupacional de Servidor Público 5 Grado 11, para que preste sus servicios lícitos y personales en este Ministerio.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES A CUMPLIR:

El **PROFESIONAL**, se compromete a entregar mensualmente los productos y servicios, que se originen de las actividades y procesos que se desarrollen dentro del **PROYECTO DE GASTO CORRIENTE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**; así como las demás que le sean asignadas por la autoridad competente; mediante un informe técnico mensual.

La consecución de estas funciones las realizará bajo las directrices de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, líder y responsable de la ejecución del Proyecto y bajo la línea de supervisión directa de la DIRECCIÓN FINANCIERA.

Los productos y servicios que deberá entregar son los que constan en el modelo de gestión del proyecto aprobado por la Máxima Autoridad, según las actividades que se detallan a continuación:

- Validación de comprobantes de venta en el portal web del Servicio de Rentas Internas.
- Realizar el seguimiento a la liquidación de convenios y cierre de proyectos.
- Supervisar, capacitar y asesorar a las Organizaciones Deportivas, Personas Naturales y otras entidades en los Informes de Liquidación Financiera.
- Realizar el Informe de Liquidación Financiera del convenio o proyecto.
- Realiza el inventario, archivo y mantener una base actualizada de los expedientes que se le asignen.
- Verificación de los comprobantes de venta que son presentados por los organismos deportivos constituyan documentos de soporte para justificar la transferencia realizada por el convenio o proyecto.

PRODUCTOS MENSUALES:

Al menos dos Informes de Liquidación Financiera aprobados más los asignados por su jefe inmediato los mismos que servirán para el pago mensual.

El informe técnico mensual que presentará el **PROFESIONAL**, previo al pago de los honorarios profesionales; lo realizará en función de las asignaciones que su línea de supervisión directa disponga.

El **PROFESIONAL** deberá presentar a la finalización del contrato civil, un informe final de todos los productos y servicios entregados, para conocimiento y aprobación de la unidad administrativa donde prestó sus servicios, con copia a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.

CUARTA.- HONORARIOS Y FORMA DE PAGO:

El Ministerio, pagará al **PROFESIONAL** por concepto de honorarios la suma de \$ 1.212,00 (MIL DOSCIENTOS DOCE DÓLARES con 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA.

Este pago por acuerdo de las partes se realizará de manera mensual, una vez que se entregue el informe



donde se detallan los productos y servicios brindados por parte del **PROFESIONAL**, habiendo sido aprobados por la unidad administrativa donde presta sus servicios, adjuntando la factura correspondiente.

El honorario está sujeto a las retenciones legales que correspondan, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, así como Decretos o Resoluciones que emita la Autoridad Competente en materia aplicable a este caso.

QUINTA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN:

El **PROFESIONAL** queda expresamente impedido de ceder las obligaciones que asume en virtud del presente contrato civil.

No se entenderá cesión las consultas, ayudas mecánicas o requerimientos de orden técnico o científico que el **PROFESIONAL** necesite de otras profesiones, artes o servicios, que sean útiles para la complementación o sustentación de sus estudios y análisis.

De existir estas relaciones del **PROFESIONAL** con terceros, se deja expresamente prescrito que el Ministerio, no se responsabilizará de obligaciones patronales, civiles o de cualquier otro tipo con éstos.

SEXTA.- SUJECCIÓN:

Este contrato ha sido realizado en base a lo dispuesto en el Art. 1561, Art. 1941 y siguientes del Código Civil y Art. 148 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, por lo que no existe ningún tipo de relación laboral entre las partes contractuales.

De manera general el presente contrato se encuentra sujeto a todas las disposiciones contenidas en el Código Civil, siempre y cuando tengan relación con la naturaleza del contrato, que es la de prestar servicios para el Sector Público; comprometiéndose el **PROFESIONAL** a cumplir con eficiencia y responsabilidad la prestación de los servicios profesionales establecidos, caso contrario será sancionado.

SÉPTIMA.-PLAZO:

El presente contrato rige a partir del 15 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018. El Ministerio acorde con lo prescrito en los artículos 1945, 1561 y siguientes del Código Civil, podrá suspender en cualquier momento el presente Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, sin que esto determine el reconocimiento de valores adicionales a los que el **PROFESIONAL** hubiere devengado en el tiempo de sus servicios.

OCTAVA- RESPONSABILIDADES Y EXCLUSIVIDAD:

El **PROFESIONAL** tiene la obligación de presentar un informe mensual de las actividades realizadas y productos entregados según consta en la cláusula tercera del presente contrato, previo al pago mensual respectivo, de acuerdo a lo contenido en la cláusula cuarta del presente contrato.

El **PROFESIONAL** se responsabiliza por toda la información contenida en la documentación habilitante entregada al Ministerio del Deporte para la suscripción del presente contrato civil. También se compromete a prestar exclusivamente en esta Cartera de Estado los servicios objetos del presente contrato; exclusividad que se verá reflejada en el cumplimiento de los requerimientos que determine su línea de supervisión directa, sea esta diaria, semanal o mensual.

NOVENA.- PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS Y PRODUCTOS:

De conformidad con el Art. 116 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación cualquier información, análisis, estudio, documento, resúmenes, informes o cualquier documento generado, realizado u obtenido por el **PROFESIONAL**, durante el tiempo de vigencia del presente contrato, dentro del desarrollo de las actividades objeto de este contrato, será de propiedad exclusiva del **MINISTERIO**, misma que no puede ser divulgada. El **MINISTERIO**, será el único que podrá registrar, publicar, difundir, usar y distribuir dicha información a su nombre por tener la Propiedad Intelectual del mismo, así como la devolución de los insumos originales o no originales que se le entreguen.

DÉCIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato podrá darse por terminado por las causales que a continuación se detallan:

- a. Por cumplimiento del plazo;
- b. Por cambios o terminación del PROYECTO FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL;
- c. Por acuerdo entre las Partes;
- d. Por solicitud voluntaria presentada por el Profesional;
- e. Por incapacidad absoluta y permanente para prestar servicios;
- f. Por incapacidad absoluta y permanente declarada judicialmente;
- g. Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- h. Por encontrarse inmerso en las prohibiciones para contratar con el Estado;
- i. Por muerte del Profesional y,
- j. Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora.

El **PROFESIONAL** podrá solicitar al **MINISTERIO** la terminación del presente Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, sin que esto determine el reconocimiento de valores adicionales. El **PROFESIONAL** deberá entregar al **MINISTERIO**, un informe detallado de su gestión y acogerse al proceso de desvinculación establecido por la Institución.

UNDÉCIMA.- RELACIÓN CONTRACTUAL:

La relación contractual que nace entre el **PROFESIONAL** y el **MINISTERIO** por la prestación de servicios, se regula por los artículos 1941 al 1946, 1561 y siguientes del Código Civil.

El presente contrato no se sujeta a las disposiciones del Código del Trabajo, ya que atenta a su naturaleza, por lo cual el Ministerio no se responsabiliza por ninguna obligación laboral frente al **PROFESIONAL**, así como tampoco está en obligación de realizar la afiliación al Seguro Social Obligatorio. Este contrato se rige por las normas del Código Civil y las cláusulas aquí contenidas.

El **PROFESIONAL** se obliga a prestar sus servicios y conocimientos técnicos, de acuerdo con las necesidades del Ministerio; y a lo establecido en el presente contrato

DUODÉCIMO.- JURAMENTO:

El **PROFESIONAL** declara bajo juramento, no hallarse inmerso en las prohibiciones para contratar con el Estado.

Así mismo, el **PROFESIONAL** se responsabiliza por lo suscrito en su Declaración Patrimonial Juramentada, registrada en la Contraloría General del Estado, donde declara:

No encontrarse incurso en Nepotismo, Pluriempleo e Inhabilidades o Prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el Ordenamiento Jurídico Vigente.

No desempeñar más de un cargo público simultáneamente a excepción de la docencia universitaria siempre que el horario lo permita.

No encontrarse incurso en ninguna causal legal de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público.

No encontrarse en interdicción civil, no es deudor que siga proceso de concurso de acreedores y no se halla en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente, no se encuentra en mora de pago de créditos establecidos a favor de entidades y organismos del sector público, no se encuentra en mora con el gobierno nacional, gobiernos autónomos descentralizados, servicios de rentas internas, banco central de Ecuador, Instituciones Financieras abiertas o cerradas pertenecientes al Estado, entidades de derecho privado financiadas con el cincuenta por ciento o más con recursos públicos, empresas públicas o en general con cualquier entidad u organismo del Estado o que sean deudores del Estado por contribución o servicio que tengan un año de ser exigible; o que se encuentre en el Estado de incapacidad civil judicialmente declarada.

↪

No encontrarse condenado por delitos de peculado, concusión, cohecho, extorsión, soborno, enriquecimiento ilícito, prevaricato; y en general no ha sido sentenciado por defraudación al Estado y demás entidades y organismos del Estado.

No encontrarse condenado por delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación.

No haber recibido directa o indirectamente créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.

De conformidad con el Art. 4 de Ley Orgánica para la Aplicación de la Consulta Popular Efectuada el 19 de Febrero del 2017, declara que no es propietario directo o indirecto de bienes o capitales, de cualquier naturaleza, en jurisdicciones o regímenes considerados como paraísos fiscales, así como tampoco ostenta condición de directivo en sociedades establecidas, constituidas o domiciliadas en tales jurisdicciones o regímenes considerados como paraísos fiscales.

DÉCIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD:

El **PROFESIONAL** se obliga en forma irrevocable a no revelar, divulgar o facilitar bajo cualquier forma a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, toda la información institucional relacionada o no con la prestación de sus servicios, como así también las políticas y/o cualquier otra información institucional que pudiera o no encontrarse a su alcance, pero es de propiedad del Ministerio del Deporte.

Queda prohibido al **PROFESIONAL**, usar o divulgar información institucional confidencial sin causa justificada, calificada por un juez competente y sin consentimiento de su titular, aun cuando su relación contractual hubiere terminado con el Ministerio del Deporte.

De igual forma se encuentra plenamente protegido el conocimiento tecnológico integrado por procedimientos de certificación, empleo y aplicación de técnicas, procesos y procedimientos resultantes del conocimiento experiencia y habilidad intelectual que permite mantener al **PROFESIONAL**, una ventaja competitiva o económica frente a terceros, por lo cual queda prohibida su divulgación.

De conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, sin perjuicio de la sanción al delito contemplado en los artículos 179, 180, 229 y en el tercer inciso del artículo 278 del Código Orgánico Integral Penal, será sancionado, cualquier uso o práctica contrario a los usos y prácticas honestas, divulgación, adquisición, o uso de información no divulgada, competencia desleal, que pudieren ser producto de: espionaje industrial, incumplimiento de una obligación contractual o legal, abuso de confianza, inducción a cometer los antes mencionados o adquisición de información no divulgada por un tercero, indirectamente, por negligencia o descuido del **PROFESIONAL**.

En caso de que el **PROFESIONAL** incurra en cualquiera de las prohibiciones tipificadas y antes descritas, el Ministerio del Deporte, está facultado para iniciar las acciones legales pertinentes.

El **PROFESIONAL**, se compromete a guardar estricta confidencialidad y reserva, así como a no revelar o divulgar ninguna información que conozca actualmente o llegare a conocer en el futuro como consecuencia de la ejecución del presente contrato, en especial en lo relacionado con los servicios que preste dentro del Ministerio del Deporte, sus políticas internas, de procedimientos, reglamento interno, proveedores, etc; salvo disposición legal en contrario.

DÉCIMA CUARTA.- DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES:

El **PROFESIONAL** declara que recibirá notificaciones que le correspondan en la dirección domiciliaria que ha consignado en su expediente de contratación que reposa en el archivo de la Dirección de Talento Humano, sin perjuicio de hacerlo en su lugar asignado para que presente sus servicios dentro del Ministerio del Deporte.

Cualquier cambio de domicilio será notificado por escrito en forma inmediata a la Dirección de Administración del Talento Humano, si no se comunicare por escrito cambio de dirección, el **PROFESIONAL** declara la validez de la dirección que consta en su hoja de vida para cualquier notificación.



El Ministerio del Deporte recibirá notificaciones en sus oficinas ubicadas en las calles Av. Gaspar de Villarroel E10-122 y Av. 6 de Diciembre.

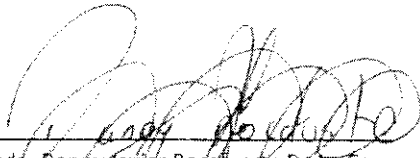
DÉCIMA QUINTA.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

- INFORME TÉCNICO No. MD-DATH-2018-046 y sus Anexos.

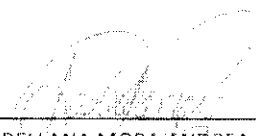
DÉCIMA SEXTA.- ACEPTACIÓN:

Las partes declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato civil de prestación de servicios profesionales, a cuyas estipulaciones se someten.

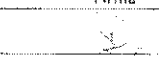

Para constancia de su aceptación, las partes suscriben en unidad de acto el presente contrato en cuatro ejemplares de igual valor y contenido, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 15 de enero de 2018.




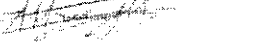
Lcdo. Dany Javier Rogazuela De La Cruz
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO
FINANCIERO Y DELEGADO DE LA MÁXIMA
AUTORIDAD DEL MINISTERIO DEL DEPORTE**



**ORELLANA MORA ANDREA PAULINA
PROFESIONAL
C.C. 0104676473**

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Revisado y Aprobado Por:	Abg. Danilo Enriquecaza Ortiz	Director de Administración del Talento Humano	
Elaborado Por:	Abg. Rosa Alicia Escobar Valencia	Experto Jurídico de Talento Humano	

13 ENE 2018 N° 012
RESPONSABLE

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Supervisión de Registro:	Econ. Fanny Alejandra Poveda Naranjo	Analista de Talento Humano 3 (Responsable de la Gestión interna de administración del talento humano)	
Registrado Por:	Marta Isabel Mumbaca Palma	Analista de Talento Humano	



ADENDA A CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Comparecen a la celebración de la presente Adenda de Contrato de Trabajo, por una parte el Ing. Carlos Antonio Looz Reyes, Coordinador General Administrativo Financiero, en calidad de delegado de la Máxima Autoridad de la Secretaría del Deporte, conforme lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 930 de 03 de diciembre de 2010, con el cual se reforma el Reglamento Sustitutivo de delegación de firmas para documentos, a quien en lo posterior y para efectos del presente contrato se le denominará como "Contratante" o "Secretaría"; y, por otra parte, **ORELLANA MORA ANDREA PAULINA**, a quien en lo posterior y para efectos del presente contrato se le denominará como "PROFESIONAL".

Los intervinientes son hábiles para contratar y obligarse y deciden suscribir esta Adenda de Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales en forma libre y voluntaria, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

- a) Memorando Nro. SD-DM-2018-0455 de 22 de noviembre de 2018, la Econ. Andrea Daniela Sotomayor Andrade Secretaria del Deporte, solicita a la Coordinación General Administrativo Financiero, que se realice un adendum a los Contratos de los Profesionales en Liquidaciones, para que se puedan desplazar a los diferentes organismos deportivos ubicados en la ciudad de Guayaquil y sea reconocido el transporte, alimentación y hospedaje, para continuar con los procesos de liquidación de convenios y proyectos, de los profesionales: Ricardo Silva, Estefanía Vilaña, Mauricio Sánchez, Santiago Chungata, Jessica Carpio, Andrea Orellana.
- b) Con Memorando Nro. SD-DSPPP-2018-1146 de 23 de noviembre de 2018, el Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicita al Director Financiero, certifique la disponibilidad de fondos para viáticos para 6 Profesionales en Liquidación.
- c) Mediante Memorando Nro. SD-DF-2018-1862 de 23 de noviembre de 2018, la Dirección Financiera, certifica disponibilidad de fondos para cubrir el pago de viáticos y movilización de 6 Profesionales en Liquidación.

SEGUNDA.- ADENDA AL CONTRATO DE TRABAJO (PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN):

La Secretaría del Deporte, pagará al profesional que suscribe la presente adenda al Contrato de Servicios Profesionales No. 12, conforme la "Norma Técnica de Pago Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público", se les cancelará el 70% del valor del viático en concordancia a los valores determinados en el artículo 8 de la normativa citada, en la escala de SEGUNDO NIVEL, es decir USD 56,00 (CINCUENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA CON 00/100) por cada día que pernocten, previa presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI.

Adicionalmente la Institución correrá con los gastos de movilización, conforme lo establecido en el artículo 5 de la normativa legal citada en el párrafo anterior.


TERCERA.- RATIFICACIÓN:

Las partes declaran su ratificación al contenido total del Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales y aceptan todo lo convenido en la presente adenda, a cuyas estipulaciones se someten.

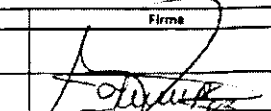
Para constancia de su aceptación, las partes suscriben en unidad de acto el presente la adenda al



Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, en cuatro ejemplares de igual valor y contenido, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 23 de noviembre de 2018.


 Ing. Carlos Antonio Loor Reyes.
 COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO
 FINANCIERO Y DELEGADO DE LA MÁXIMA
 AUTORIDAD DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE


 ORELLANA MORA ANDREA PAULINA
 PROFESIONAL
 CC.: 0104676473

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Revisado y Aprobado Por:	Ing. Andrés Vicente Domínguez Ojeda	Director de Administración del Talento Humano	
Elaborado Por:	Dra. Jeanneth Karolina Rojas Enríquez	Experto Jurídico de Talento Humano	

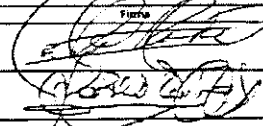
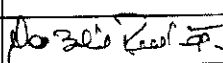
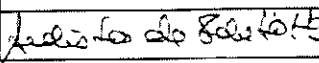
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
 REGISTRO DE CONTRATOS**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO MINISTERIO DEL DEPORTE
 REGISTRO DE CONTRATOS

23 NOV. 2018 N°: SIXI

OBSERVACIONES: _____

NOMBRE:  RESPONSABLE

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Supervisión de Registro:	Econ. Fanny Alejandra Poveda Naranjo.	Analista de Talento Humano 3	
Registrado Por:			

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME TÉCNICO No. MD-DATH-2018-046

ASUNTO: Contratación de Servicios Profesionales – ORELLANA MORA ANDREA PAULINA
FECHA: 15 de enero de 2018

1. ANTECEDENTES:

Con el objetivo de ejecutar el **PROYECTO DE GASTO CORRIENTE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**, durante el ejercicio fiscal correspondiente al año 2018, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos como responsable y líder metodológico del mismo, establece el modelo de gestión aprobado por la Máxima Autoridad y ejecuta las gestiones administrativas pertinentes para proceder con la contratación de los profesionales necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

Mediante Memorando Nro. MD-CPGE-2018-0013 de 10 de enero de 2018, la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica remite a la Máxima Autoridad el: "ALCANCE AMPLIACIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL", quien mediante sumilla inserta de "APROBACIÓN" ratifica el modelo de gestión propuesto para la ejecución de este proyecto.

El modelo de gestión aprobado, contempla en su contenido la metodología que se aplicará en lo pertinente a la ampliación del proyecto; considerando el marco legal aplicable, antecedentes, justificación, objetivos, perfil, actividades y productos de los profesionales a contratarse, presupuesto, plazo y forma de pago, sede del trabajo y recomendaciones pertinentes.

El modelo de gestión aprobado establece el perfil de los profesionales a contratarse, así como las actividades que desarrollarán para obtener los productos y servicios que prestarán mensualmente; objetos del presente contrato civil.

Mediante Memorando Nro. MD-DSPPP-2018-0024 de 11 de enero de 2018, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicita Certificación POA a la Dirección de Planificación e Inversión, unidad administrativa que mediante Memorando Nro. MD-DPI-2018-0033 de 11 de enero de 2018 emite la correspondiente certificación.

Mediante Memorando Nro. MD-DSPPP-2018-0026 de 11 de enero de 2018, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicita Certificación Presupuestaria a la Dirección Financiera, unidad administrativa que mediante Memorando Nro. MD-DF-2018-0035 de 12 de enero de 2018 remite las correspondientes certificaciones.

Mediante Memorando Nro. MD-DSPPP-2018-0025 de 11 de enero de 2018, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicita inicio al proceso de contratación para el proyecto de Fortalecimiento de Gestión Institucional a la Dirección de Administración del Talento Humano, unidad administrativa que inicia con el proceso de selección pertinente.

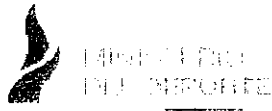
Mediante Memorando Nro. MD-DSPPP-2018-0028 de 12 de enero de 2018, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, remite toda la documentación habilitante previa contratación a la Dirección de Administración del Talento Humano.

2. BASE LEGAL:

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone lo siguiente:

"Art. 148.- De los contratos civiles de servicios.- La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados.

Las personas a contratarse bajo esta modalidad no deberán tener inhabilidades, prohibiciones e impedimentos establecidos para las y los servidores públicos. Tratándose de personas que hayan recibido indemnización o compensación económica por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares, no



constituirá impedimento para suscribir un contrato civil de servicios, conforme lo establece la LOSEP y este Reglamento General.

Las personas extranjeras, podrán prestar sus servicios al Estado Ecuatoriano, mediante la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales o de servicios técnicos especializados para lo cual se estará a lo que establece para estas personas en la LOSEP, en este Reglamento General y las normas legales aplicables."

Mediante Suplemento de Registro Oficial No. 76 de 11 de septiembre de 2017, se publican las **Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público**, expedidas mediante Decreto Ejecutivo Nro. 135, que establecen lo siguiente:

"Art. 9.- Contratos de servicios profesionales y consultorías.- La contratación de prestación de servicios profesionales y consultorías por honorarios solo se podrá ejecutar cuando el objeto de la contratación haga referencia a actividades relacionadas con los procesos agregadores de valor de las entidades sujetas al ámbito del presente decreto.

De manera previa a la contratación de consultorías, cualquiera que fuera su objeto, se deberá verificar en el banco de consultorías del sector público, el cual se encuentra a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública, para evitar la duplicidad con estudios ya realizados.

De igual forma se restringe la celebración de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, a excepción de aquellos casos que justifiquen la imperativa necesidad institucional de contratar, para lo cual se requiere un informe técnico emitido por la Unidad de Gestión de Talento Humano.

Art. 13.- Racionalización de programas públicos.- La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo procederá a la racionalización de aquellos programas y proyectos institucionales que no sean eficaces e impliquen duplicidad o contraposición con otros similares. Se pondrá especial énfasis en limitar la contratación de personal a través de programas y proyectos de inversión, en ningún caso se procederá a contratar servicios ocasionales para actividades permanentes o de funcionamiento de procesos habilitantes."

Mediante **Procedimiento Gestión de Selección de Personal por Contratos** Versión 1.0 de 04 de noviembre de 2015, el Ministerio del Trabajo establece el procedimiento a seguir para la vinculación de personal bajo la modalidad de Contrato Civil de Servicios Profesionales y Técnicos Especializados.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 930 de 03 de diciembre de 2010 se reforma el **Reglamento Sustitutivo de delegación de firmas para documentos del Ministerio del Deporte** delegando a la Coordinación Administrativa Financiera la suscripción de los contratos civiles para profesionales y técnicos.

La Unidad de Auditoría Interna, en el examen especial al 28 de febrero de 2011 recomienda que el Ministerio del Deporte se abstenga de "suscribir convenios con aquellas entidades que no han liquidado o finiquitado sus obligaciones generadas en convenios anteriores".

Mediante **Examen Especial realizado por la Contraloría General del Estado a las operaciones administrativas y financieras del Ministerio del Deporte**, por el período comprendido entre el 25 de mayo de 2011 y el 31 de agosto de 2013, la recomendación Nro. 19 establece: "Dispondrá a los Directores Técnicos del área, que exijan a los representantes legales de los organismo deportivos, remitan los informes técnicos y financieros con la documentación de sustento que justifiquen los gastos incurridos para el desarrollo de las actividades establecidas en los proyectos y en las cláusulas estipuladas en los convenios con el objeto de que se proceda a la liquidación y cierre de los mismos por parte de las áreas correspondientes; en caso de incumplimiento se aplique las atribuciones del Ministerio estipuladas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación"

Mediante Resolución No. 34 publicado en Registro Oficial No. 808 de 29 de julio de 2016, se expide la **Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Deporte**; que establece en la estructura organizacional, atribuciones y responsabilidades de todas las unidades de la Institución, actualizado por última ocasión mediante Resolución Nro. 0024 de 16 de agosto de 2017.

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Deporte establece que la misión de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos: "Realizar el monitoreo y seguimiento a la gestión de los planes programas y proyectos institucionales y de organismos deportivos, a través de las diferentes herramientas de gestión, para proveer de información en la toma de decisiones de la organización."

Dentro de las Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, entre otras está: "Realizar el seguimiento al proceso de liquidación y cierre de convenios (...)", entre los Productos de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, entre otras está: "Informes de seguimiento al proceso de liquidación y cierre de convenios; inventario de convenios y proyectos de asistencia técnica y cooperación internacional."

3. ANÁLISIS TÉCNICO:

Considerando que la actividad de liquidación de convenios responde a las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General del Estado y se relacionan directamente con los procesos agregadores de valor del Ministerio del Deporte, apoyando al normal desarrollo del sistema deportivo nacional, apuntando a la mejora continua en materia deportiva.

De acuerdo a lo establecido en la base legal antes citada, la Dirección de Administración del Talento Humano procede a gestionar las acciones necesarias para la contratación del personal que exige la ejecución del **PROYECTO DE GASTO CORRIENTE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**, una vez que la **DIRECCIÓN FINANCIERA** ha revisado el cumplimiento de las exigencias profesionales que demanda la ejecución del trabajo específico a desarrollarse en este proyecto.

Mediante resultado del proceso de selección No. MD-DATH-DO-2018-035, de 11 de enero de 2018, la Gestión interna de manejo técnico y desarrollo organizacional de la Dirección de Administración del Talento Humano, valida el perfil del puesto certificando el cumplimiento del mismo por parte del postulante, mencionando que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal propio del Ministerio del Deporte debido a que es insuficiente el mismo; anexa los resultados pertinentes al proceso de selección, incluyendo toda la documentación habilitante que valida que el postulante cumple con los requisitos establecidos previa contratación.

3.1. JUSTIFICACIÓN:

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso final del Art. 9 del Decreto Ejecutivo Nro. 135, la Dirección de Administración del Talento Humano ha efectuado el análisis técnico correspondiente a la justificación de contar con la imperativa necesidad institucional de contratar profesionales para la correcta ejecución del **PROYECTO DE GASTO CORRIENTE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**, bajo la modalidad de Contratos Civiles de Servicios Profesionales; por lo que se ha considerado el contenido aprobado por la Máxima Autoridad en el Modelo de Gestión, además que se cuenta con los recursos económicos disponibles en una partida presupuestaria para tales efectos; por lo que se detalla a continuación los productos y servicios que deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el modelo de gestión aprobado por la Máxima Autoridad.

3.2. PRODUCTOS Y SERVICIOS:

El Profesional a contratarse deberá presentar mensualmente un informe, objeto de aprobación por parte de la unidad requirente a la que pertenece, donde se detallen los productos y servicios a cumplir de acuerdo a las siguientes actividades:

- Validación de comprobantes de venta en el portal web del Servicio de Rentas Internas.
- Realizar el seguimiento a la liquidación de convenios y cierre de proyectos.
- Supervisar, capacitar y asesorar a las Organizaciones Deportivas, Personas Naturales y otras entidades en los Informes de Liquidación Financiera.
- Realizar el Informe de Liquidación Financiera del convenio o proyecto.
- Realiza el inventario, archivo y mantener una base actualizada de los expedientes que se le asignen.
- Verificación de los comprobantes de venta que son presentados por los organismos deportivos constituyan documentos de soporte para justificar la transferencia realizada por el convenio o proyecto.

PRODUCTOS:

- Dos Informes de Liquidación Financiera aprobados más los asignados por su jefe inmediato los mismos que servirán para el pago mensual.

4. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

Mediante Certificación Presupuestaria No. 3 de 11 de enero de 2018, con cargo a la partida del ítem 530606 "Honorarios por Contratos Civiles de Servicios", la Dirección Financiera del Ministerio del Deporte, emitió la disponibilidad presupuestaria para los honorarios por contratos civiles de servicios, de acuerdo a la siguiente descripción: "En atención al memorando Nro. MD-DSPPP-2018-0026 certifico la disponibilidad presupuestaria para

la contratación de 26 liquidadores, bajo la modalidad de servicios profesionales, para el periodo de enero a diciembre de 2018.”

5. CONCLUSIÓN:

De acuerdo a la solicitud de contratación de la **DIRECCIÓN FINANCIERA**, unidad administrativa que ha evaluado y corroborado que el profesional cumple con los requisitos establecidos para contratar con el Ministerio del Deporte y que se cuenta con la certificación presupuestaria necesaria; la Dirección de Administración del Talento Humano concluye que es procedente la emisión del correspondiente contrato civil.

6. DICTAMEN:

Una vez realizado el análisis técnico con base a los antecedentes señalados y debido a la necesidad institucional de contar con personal calificado que se encargue de la ejecución del **PROYECTO DE GASTO CORRIENTE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**; y, por existir los justificativos necesarios, la Dirección de Administración del Talento Humano emite **Informe Favorable** para la contratación bajo la modalidad de Contrato Civil de Servicios Profesionales, para la **DIRECCIÓN FINANCIERA**; mismo que no genera estabilidad laboral ni derecho adquirido, pudiendo darse por terminado en cualquier momento, a favor de **ORELLANA MORA ANDREA PAULINA**, como **PROFESIONAL**, percibiendo honorarios profesionales por el valor de \$ 1.212,00 (MIL DOSCIENTOS DOCE DÓLARES con 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, a partir del 15 de enero de 2018.

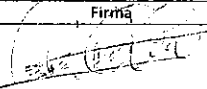
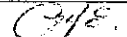
7. ANEXOS:

- Modelo de Gestión Aprobado por la Máxima Autoridad
- Certificación Presupuestaria
- Resultados Gestión interna de manejo técnico y desarrollo organizacional

Atentamente,



Abg. Danilo Enrique Tcaza Ortiz
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Revisado Por:	Econ. Fanny Alejandra Poveda Naranjo	Analista de Talento Humano 3 (Responsable de la Gestión interna de administración del talento humano)	
Elaborado Por:	Lic. Julia Mercedes Jerez Enriquez	Analista de Nómina	

FORMULARIO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. INFORME DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 01-OA-DF-2018	FECHA INFORME: 04/12/2018
--	-------------------------------------

DATOS GENERALES

APellidos y Nombres de la o el servidor: ORELLANA MORA ANDREA PAULINA	Puesto que ocupa: PROFESIONAL
Ciudad - Provincia del servicio institucional: GUAYAS-GUAYAQUIL	Nombre de la unidad a la que pertenece la o el servidor: DIRECCIÓN FINANCIERA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ORELLANA MORA ANDREA PAULINA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

26 DE NOVIEMBRE DE 2018

06:00 Salida del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de la ciudad de Quito hacia Guayaquil.

06:45 Llegada al Aeropuerto Internacional José Joaquín de Olmedo de la ciudad de Guayaquil.

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Patinaje.

17:00 Fin de la jornada laboral.

27 DE NOVIEMBRE DE 2018

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Patinaje.

17:00 Fin de la jornada laboral.

28 DE NOVIEMBRE DE 2018

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Patinaje.

19:00 Fin de la jornada laboral - firma de actas.

29 DE NOVIEMBRE DE 2018

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Canotaje.

12:00 Fin de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Canotaje - firma de actas.

13:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Tiro Olímpico.

17:00 Fin de la jornada laboral.

30 DE NOVIEMBRE DE 2018

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Tenis de Campo.

17:30 Fin de la jornada laboral – firma de actas.

19:00 Salida del Aeropuerto Internacional José Joaquín de Olmedo de la ciudad de Guayaquil hacia la ciudad de Quito.

19:45 Llegada al Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de la ciudad de Quito.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
FECHA (dd-mmm-aaaa)	26-11-2018	30-11-2018	
HORA (hh:mm)	06:00	19:45	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm

Aéreo	Tame	Quito – Guayaquil	26-11-2018	06:00	26-11-2018	6:45
Aéreo	Latam	Guayaquil – Quito	30-11-2018	19:00	30-11-2018	19:45

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES:

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO		NOTA	
		<p>El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su delegado.</p>	
<p>NOMBRE: ANDREA PAULINA ORELLANA MORA C.I.: 0104676473</p>			
FIRMAS DE APROBACIÓN			
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO		FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD	
			
<p>NOMBRE: SR. HÉCTOR JÁTIVA DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (E)</p>		<p>NOMBRE: SR. HÉCTOR JÁTIVA DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (E)</p>	



NOMBRE PASAJERO
ORELLANA/ANDREA
PASAJERO FRECUENTE
N° DE TICKET **4622184779036**

CLASE
ECONOMY



DESDE **GUAYAQUIL (GYE)** HACIA **QUITO (UIO)**
AEROPUERTO **JJ DE OLMEDO INTL.** TERMINAL **ÚNICO** AEROPUERTO **MARISCAL SUCRE INTL.** TERMINAL **ÚNICO**

VUELO	HORA PRESENTACION AEROPUERTO	HORA PRESENTACION PUERTA DE EMBARQUE	SALIDA	PUERTA	FILA / ASIENTO
XL 1380*	18:00 (30/NOV.)	18:25 (30/NOV.)	19:00 (30/NOV.)	Por confirmar en aeropuerto	(GYE)14 / K

* VUELO OPERADO POR **LATAM AIRLINES ECUADOR MKT XL1380** **VIDI**

ESTA ES TU TARJETA DE EMBARQUE

Imprime dos copias, una para entregar en la puerta de embarque y guarda la otra por si nuestro personal a bordo la solicita.

Información importante

- Revisa las políticas de equipaje y la información de elementos prohibidos para esta ruta, en **nuestro sitio**.
- Por razones operacionales, en algunos vuelos podría restringirse el equipaje de mano permitido en cabina.

Servicios especiales

Si tienes alguna necesidad médica o requieres de atención especial para tu viaje, por favor comunícate con nuestro **Contact Center** o visita nuestro sitio web para más información.

¿Sólo equipaje de mano?

Dirígete a la puerta indicada en tu tarjeta de embarque con la documentación necesaria para tu viaje. Ten en cuenta que si tu equipaje de mano excede el tamaño o peso máximo permitido, tendrás la opción de enviarlo a la bodega del avión por un costo extra. Si decides no hacerlo, no podremos embarcar tu equipaje en el vuelo ni hacemos responsable de su custodia. Asegúrate de conocer la política en la sección de equipaje.

Equipaje de mano (permitido por pasajero)



1 Pieza de equipaje + 1 Artículo personal pequeño

¿Llevas maleta?

Al llegar al aeropuerto, dirígete con la debida anticipación a los mostradores de LATAM identificados como la frase "Entrega de equipaje / Bag Drop", con tu tarjeta de embarque impresa.

Clase	Peso
Premium Business	16 kg
Premium Economy	16 kg
Economy	8kg (Brasil: 10kg)*

- Para pasajes electrónicos, el presente es el billete de pasaje requerido por el sistema Varsovia/La Haya junto al Convenio de Montreal, que regula el transporte aéreo internacional. Dichos convenios, en la mayoría de los casos, limitan la responsabilidad del transportista por muerte o lesiones así como pérdida o averías del equipaje.
- El pasajero declara conocer la validez y condiciones de la tarifa pagada.
- El pasajero declara conocer la documentación requerida para el viaje.
- El peso máximo del equipaje de mano es de 8 kilos en Economy. Si vuelas en Economy en alguna ruta con origen y/o destino Brasil, el peso máximo es de 10 kilos.
- VIDI

BOARDING PASS

FREQUENT FLYER

FROM	TO
UIO	GYE
FLIGHT	DATE
EQ 0301	26NOV18
DEPARTURE TIME	CLASS
06:00	K
SEAT	GATE
12E	
BOARDING TIME	
05:30	
SPECIAL SERVICE	

IAME EU
ORELLANA/ANDREA
SEQN: 73
BAGS: 1/23
RLOC: NX4PE
UIO
GYE EQ 301 26NOV

TO: GUAYAQUIL

EQ564556



