

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**



SECRETARÍA  
DEL DEPORTE

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 01-PF-DF-2019	FECHA DE SOLICITUD: 18-03-2019
---	-----------------------------------

VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	---	---------------	--	--------------	--

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: PEÑAHERRERA ESTRELLA FAUSTO VINICIO		PUESTO QUE OCUPA: PROFESIONAL	
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: GUAYAS – GUAYAQUIL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCION FINANCIERA	
FECHA SALIDA (11/03/2019)	HORA SALIDA (05:45)	FECHA LLEGADA (15/03/2019)	HORA LLEGADA (23:01)

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
CHUNGATA MORILLO SANTIAGO MARCELO, ORELLANA MORA ANDREA PAULINA, PEÑAHERRERA ESTRELLA FAUSTO VINICIO, CHALA GUERRON JEYSON ALEXIS, BENAVIDES ROJAS ADRIANA DEL CARMEN, NARANJO TRAVEZ NAOMY STEPHANIE, SILVA BUSTILLOS RAÚL RICARDO Y VILAÑA MORALES ESTEFANÍA PRISCILA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:  
  
LOS DÍAS 11, 12, 13, 14 Y 15 DE MARZO DE 2019, SE REVISÓ LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS DE LAS FEDERACIONES ECUATORIANAS DE TENIS DE CAMPO Y TIRO OLÍMPICO.

**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	Latam	Quito – Guayaquil	11-03-2019	07:00	11-03-2019	08:00
Aéreo	Latam	Guayaquil – Quito	15-03-2019	20:00	15-03-2019	23:01

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: PRODUBANCO S.A.	TIPO DE CUENTA: CORRIENTE	No. DE CUENTA: 02009000931
--------------------------------------	------------------------------	-------------------------------

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE**

**FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE**

*[Handwritten signatures of Fausto Vinicio Peñaherrera Estrella and Héctor Játiva]*

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: FAUSTO VINICIO PEÑAHERRERA ESTRELLA C.I.: 0500813738	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.

*[Handwritten signature of Héctor Játiva]*

- 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	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.
---	---

**FORMULARIO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**



**INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

NRO. INFORME DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 01-PF-DF-2019	FECHA INFORME: 18/03/2019
<b>DATOS GENERALES</b>	
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: PEÑAHERRERA ESTRELLA FAUSTO VINICIO	PUESTO QUE OCUPA: PROFESIONAL
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: GUAYAS-GUAYAQUIL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCION FINANCIERA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: PEÑAHERRERA ESTRELLA FAUSTO VINICIO

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**11 DE MARZO DE 2019**

05:45 Salida del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de la ciudad de Quito hacia Guayaquil.  
06:30 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 Tenis de Campo.  
17:00 Fin de la jornada laboral.

**12 DE MARZO DE 2019**

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Tenis de Campo.  
17:00 Fin de la jornada laboral.

**13 DE MARZO DE 2019**

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Tenis de Campo.  
19:00 Fin de la jornada laboral - firma de actas.

**14 DE MARZO DE 2019**

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Tenis de Campo.  
12:00 Fin de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Tenis de Campo - firma de actas.  
13:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Tiro Olímpico.  
17:00 Fin de la jornada laboral.

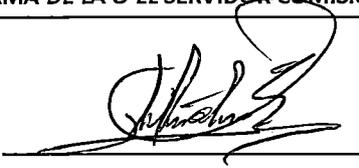
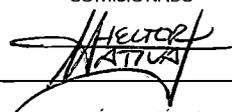
**15 DE MARZO DE 2019**

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Tiro Olímpico.  
17:30 Fin de la jornada laboral – firma de actas.  
22:09 Salida del Aeropuerto Internacional José Joaquín de Olmedo de la ciudad de Guayaquil hacia la ciudad de Quito.  
23:01 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)	11-03-2019	15-03-2019	
HORA (hh:mm)	05:45	23:01	

**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	Latam	Quito – Guayaquil	11-03-2019	05:45	11-03-2019	06:30

Aéreo	Latam	Guayaquil – Quito	15-03-2019	22:09	15-03-2019	23:01
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
<b>OBSERVACIONES:</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>			<b>NOTA</b>			
			<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>			
NOMBRE: FAUSTO VINICIO PEÑAHERRERA ESTRELLA C.I.: 0500813738						
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>			<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>			
						
NOMBRE: SR. HÉCTOR JÁTIVA DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (E)			NOMBRE: SR. HÉCTOR JÁTIVA DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (E)			



## CONTRATOS CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Comparecen a la celebración del presente Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, por una parte el Ing. Carlos Antonio Loor 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, donde 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 **PEÑAHERRERA ESTRELLA FAUSTO VINICIO**, 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 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*"

- 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. SD-CPGE-2018-0881 de 26 de diciembre de 2018, la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica remite a la Máxima Autoridad la ampliación *del proyecto "FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2019"*, quien mediante sumilla inserta de 26-12-2018 dispuso: "Modificación Aprobado".
- d) 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.
- e) 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.
- f) Mediante Memorando Nro. SD-DSPPP-2019-0038 de 11 de enero de 2019, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicitó Certificación POA de la actividad "*Contratación de liquidadores*".

- g) Mediante Memorando Nro. SD-CPGE-2019-0017, de 14 de enero de 2019, la Coordinación de Planificación y Estratégica, remite a la Dirección de Seguimiento de Planes Programas y Proyectos la Certificación POA Gastos Corrientes, de la actividad *“Contratación Liquidadores”* por el valor de \$244.339,20.
- h) Mediante Memorando Nro. SD-DSPPP-2019-0041, de 14 de enero de 2019, el Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos (E), solicitó a la Dirección Financiera emita la Certificación Presupuestaria de la actividad *“Contratación de Liquidadores”* que se encuentra en el POA 2019 de la Dirección referida.
- i) Mediante Certificación Presupuestaria No. 28 de 15 de enero de 2019 la Dirección Financiera de la Secretaría del Deporte, emitió la disponibilidad presupuestaria para los honorarios por contratos civiles de servicios, de acuerdo a la siguiente descripción: *“(…) certifico la disponibilidad presupuestaria para la contratación de un liquidador bajo la modalidad de honorarios por contratos civiles de servicios, por el período de enero a diciembre de 2019.”*
- j) Mediante Certificación Presupuestaria No. 37 de 15 de enero de 2019 la Dirección Financiera de la Secretaría del Deporte, emitió la disponibilidad presupuestaria para los honorarios por contratos civiles de servicios, de acuerdo a la siguiente descripción: *“(…) certifico la disponibilidad presupuestaria del IVA para la contratación de 15 liquidadores bajo la modalidad de honorarios por contratos civiles de servicios, por el período de enero a diciembre de 2019.”*
- k) Mediante Memorando Nro. SD-DF-2019-0041, de 16 de enero de 2019, la Dirección Financiera, remite a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, 16 certificaciones presupuestarias del sistema eSIGEF Nros. del 22 al 36 correspondiente al subtotal, por el valor de \$ 14.544,00 (Catorce mil quinientos cuarenta y cuatro con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) cada una y Nro. 37 correspondiente al IVA por el valor de \$ 26.179,20 (Veinte y seis mil ciento setenta y nueve con 20/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica).
- l) Mediante Memorando Nro. SD-DSPPP-2019-0044, de 16 de enero de 2019, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicitó a la Dirección de Administración de Talento Humano: *“(…) Por lo expuesto, se adjunta la documentación de respaldo para el inicio de la contratación de personal contemplado en el proyecto de “fortalecimiento de Gestión Institucional” para el periodo enero – diciembre 2019”.*
- m) Mediante resultado de proceso de selección No. SD-DATH-DO-2019-003 de 30 de enero de 2019, la gestión interna de manejo técnico y desarrollo organizacional de la Dirección de Administración del Talento Humano, valida los perfiles de los puestos a ser contratados, certificando el cumplimiento de los mismos por parte de los postulantes, mencionando que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal propio de la Secretaría del Deporte debido a que es insuficiente el mismo.
- n) Mediante Memorando Nro. SD-DATH-2019-0059 de 31 de enero de 2019, el Ing. Andrés Domínguez Ojeda, Director de Administración de Talento Humano solicitó a la Econ. Andrea Daniela Sotomayor Andrade, Secretaria del Deporte, la autorización contratación de 15 profesionales en liquidación, para el proyecto *“Fortalecimiento de Gestión Institucional”*, a partir del 01 de febrero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019.
- o) Mediante nota inserta en el Memorando Nro. SD-DATH-2019-0059 de 31 de enero de 2019, la Econ. Andrea Daniela Sotomayor Andrade Secretaria del Deporte dispuso: *“Talento Humano Aprobado”.*
- p) Mediante INFORME TÉCNICO No. SD-DATH-2019-046, de 31 de enero de 2019, la Dirección de Administración del Talento Humano, analiza los antecedentes y la necesidad institucional de contar con un profesional calificado que se encargue de la ejecución del PROYECTO DE GASTO CORRIENTE

FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, determina la existencia de los justificativos necesarios que sustentan la contratación de los servicios profesionales del Ingeniero PEÑAHERRERA ESTRELLA FAUSTO VINICIO para la DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS, como PROFESIONAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y CIERRE DE PROYECTOS a partir del 01 de febrero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019; emitiendo Dictamen Favorable para proceder con la emisión del presente contrato civil de prestación de servicios profesionales.

- q) Mediante Memorando Nro. SD-DSPPP-2019-0160 de 25 de febrero de 2019, el Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, remite a la Dirección de Talento Humano el modelo de gestión actualizado, para el "Proyecto de Fortalecimiento de Procesos de gestión Institucional 2019" para incluir los productos, a los contratos de los Profesionales en Liquidación.

#### SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO:

De acuerdo a los antecedentes expuestos, la Secretaría del Deporte contrata bajo la modalidad de: Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales sin relación de dependencia a PEÑAHERRERA ESTRELLA FAUSTO VINICIO como **PROFESIONAL**, del PROYECTO DE GASTO CORRIENTE 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 esta Secretaría.

#### 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 Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, líder y responsable de la ejecución del Proyecto y bajo la línea de supervisión directa de la DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

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

#### ACTIVIDADES

- Revisión, análisis de los Informes de Liquidación de convenios y proyectos con incremento al POA de Organismos Deportivos.
- 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.
- Verificar los justificativos en el ámbito de Comunicación Social para la liquidación de convenios y cierre de proyectos.
- Validación de comprobantes de venta en el portal web del Servicio de Rentas Internas.
- 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.
- Realizar el Informe de Liquidación de convenios o proyectos.

#### PRODUCTOS

Son considerados para el pago, la presentación de cuatro actas de compromiso firmadas por: Liquidadores responsables del proceso, Administrador del Convenio o Proyecto y Representante Legal de la Organización Deportiva; posterior a la elaboración de los informes Técnicos o Financieros o de Comunicación Social, de convenios o proyectos.

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:**

La Secretaría, 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 detallen 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.- PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN:**

La Secretaría del Deporte, se compromete a pagar al profesional que suscribe el presente Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, conforme la "Norma Técnica de Pago Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público", 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.

#### **SEXTA.- 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 la Secretaría, no se responsabilizará de obligaciones patronales, civiles o de cualquier otro tipo con éstos.

#### **SÉPTIMA.- SUJECIÓN:**

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 de 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.

**OCTAVA.-PLAZO:**

El presente contrato rige a partir del 01 de febrero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019. La Secretaría 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.

**NOVENA.- 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 a la Secretaría 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.

**DÉCIMA.- 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 de la **SECRETARÍA**, misma que no puede ser divulgada. La **SECRETARÍA**, será la única 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.

**UNDÉCIMA.- 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 DE GASTO CORRIENTE 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 a la **SECRETARÍA** la terminación del presente Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, sin que esto determine el reconocimiento de valores adicionales. El



**PROFESIONAL** deberá entregar a la **SECRETARÍA**, un informe detallado de su gestión y acogerse al proceso de desvinculación establecido por la Institución.

#### **DUODÉCIMA.- RELACIÓN CONTRACTUAL:**

La relación contractual que nace entre el **PROFESIONAL** y la **SECRETARÍA** 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 la Secretaría 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 de la Secretaría; y a lo establecido en el presente contrato.

#### **DÉCIMA TERCERA.- 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 CUARTA.- 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 de la Secretaría 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 la Secretaría 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, la Secretaría del Deporte, está facultada para iniciar las acciones legales pertinentes.

El **PROFESIONAL**, se compromete a guardar estricta confidencialidad y reserva, así como a no develar 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 de la Secretaría del Deporte, sus políticas internas, de procedimientos, reglamento interno, proveedores, etc; salvo disposición legal en contrario.

#### **DÉCIMA QUINTA.- 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 de la Secretaría 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.

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

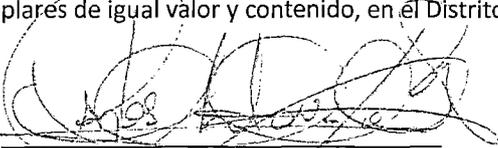
**DÉCIMA SEXTA.- DOCUMENTOS HABILITANTES:**

- INFORME TÉCNICO No. SD-DATH-2019-046 y sus Anexos.

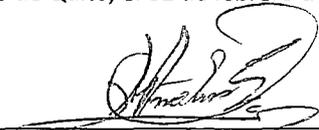
**DÉCIMA SÉPTIMA.- ACEPTACIÓN:**

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

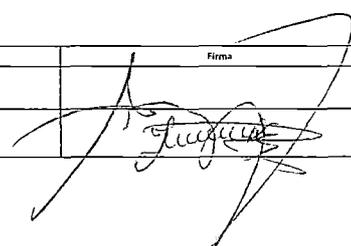
Para constancia de su aceptación, las partes suscriben en unidad de acto el presente contrato en cuatro ejemplares de igual valor y contenido, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 01 de febrero de 2019.



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



PEÑAHERRERA ESTRELLA FAUSTO VINICIO  
PROFESIONAL  
C.C. 0500813738

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 Enriquez	Experto Jurídico de Talento Humano	

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
REGISTRO Y CONTROL DE CONTRATOS CIVILES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

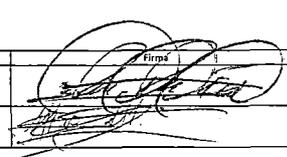


Ministerio  
del Deporte

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
DEL TALENTO HUMANO

01 FEB 2019 N.009

Registrado Por: Javier Méndez

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



Memorando Nro. SD-DSPPP-2019-0191

Quito, D.M., 07 de marzo de 2019

**PARA:** Sr. Mgs. Cristian Gustavo Morales Valencia  
**Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica**

**ASUNTO:** Alcance al Memorando Nro. SD-DSPPP-2019-0189

En alcance al Memorando Nro. SD-DSPPP-2019-0189, mediante el que se solicitó autorización para el traslado a la ciudad de Guayaquil de los Técnicos Liquidadores para realizar la revisión y análisis de los convenios y proyectos deportivos que mantienen pendientes las Federaciones Ecuatorianas de Tiro Olímpico y Tenis de Campo, me permito solicitar se extienda la autorización para el señor Jeyson Alexis Chala Guerrón CI. 100324950, quien se unirá al equipo especificado en el referido memorando.

Al contar con su autorización, el itinerario será el siguiente:

Salida: lunes 11 de marzo de 2019  
Quito – Guayaquil 07H00 am.

Retorno: viernes 15 de marzo de 2019  
Guayaquil – Quito 10H00 pm.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Héctor Rafael Játiva Thola  
**DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**

Copia:  
Sra. Lcda. Blanca Clavijo Salinas  
**Analista de Seguimiento y Control 3**

bc



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR RAFAEL  
JATIVA THOLA**





Memorando Nro. SD-DSPPP-2019-0189

Quito, D.M., 07 de marzo de 2019

**PARA:** Sr. Mgs. Cristian Gustavo Morales Valencia  
**Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica**

**ASUNTO:** Solicitud de autorización de desplazamiento de Técnicos Liquidadores

En virtud de realizar la revisión y análisis de los convenios y proyectos deportivos que mantienen pendientes las Federaciones Ecuatorianas de Tiro Olímpico y Tenis de Campo, me permito solicitar se autorice el traslado a la ciudad de Guayaquil de los Técnicos Liquidadores que detallo a continuación:

1. Fausto Vinicio Peñaherrera Estrella CI. 0500813738,
2. Andrea Paulina Orellana Mora CI. 0104676473,
3. Adriana del Carmen Benavides Rojas CI. 1709423774,
4. Estefanía Priscila Vilaña Morales CI. 1723127112,
5. Naomy Stephanie Naranjo Trávez CI. 1724541063,
6. Raúl Ricardo Silva Bustillos CI. 0201581840,
7. Santiago Marcelo Chungata Morillo CI. 1714667522.

Al contar con su autorización, será necesaria la emisión de boletos aéreos de acuerdo al siguiente itinerario:

Salida: lunes 11 de marzo de 2019  
Quito – Guayaquil 07H00 am.

Retorno: viernes 15 de marzo de 2019  
Guayaquil – Quito 10H00 pm.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Héctor Rafael Játiva Thola  
**DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**

Copia:  
Sra. Lcda. Blanca Clavijo Salinas  
**Analista de Seguimiento y Control 3**

bc



**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	SECRETARIA DEL DEPORTE	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	SECRETARIA DEL DEPORTE - PLANTA CENTRAL	73	23	01	19
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
-------------------	-----	----------------	-----

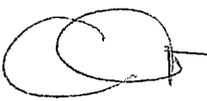
**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

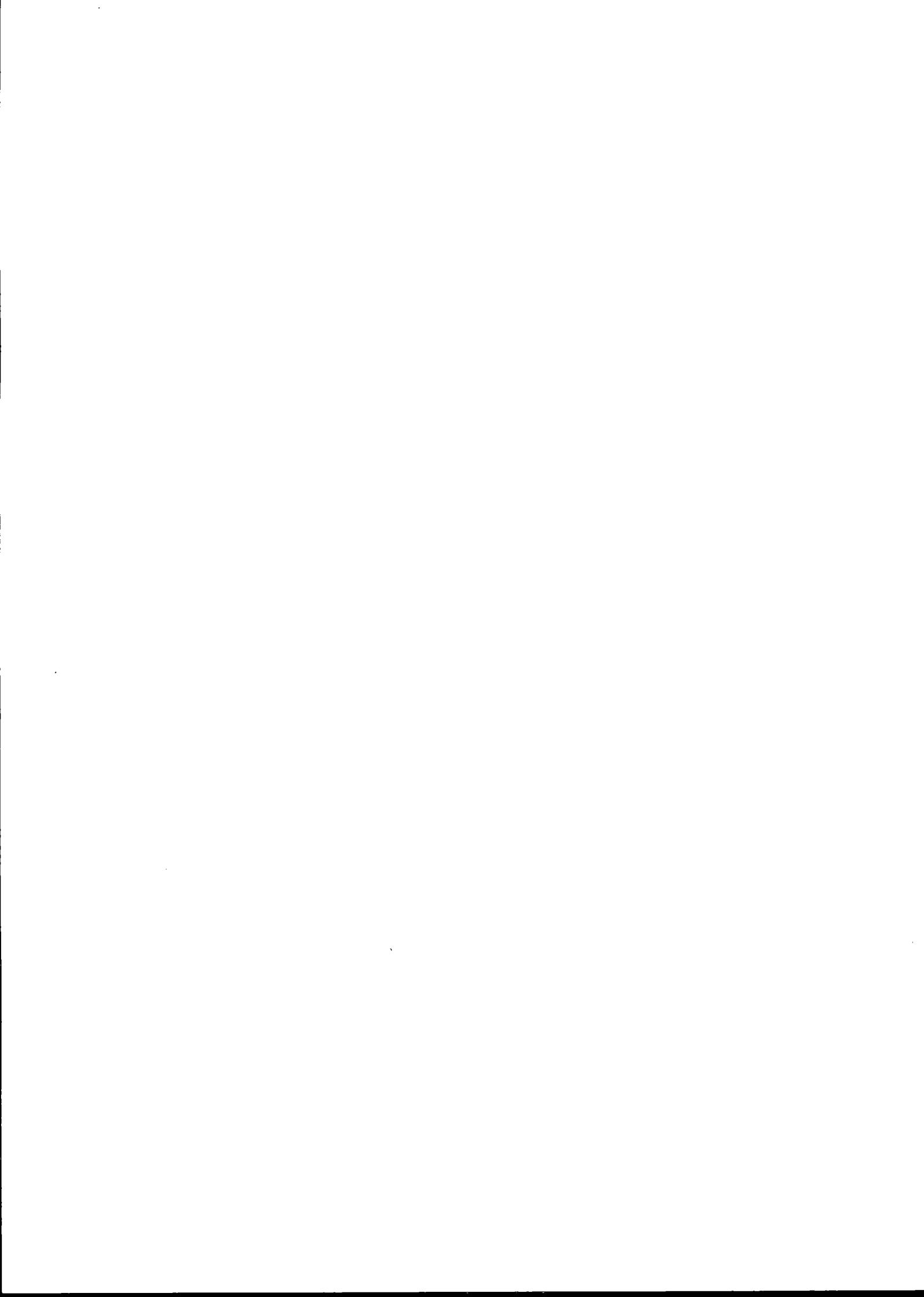
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$101,500.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$101,500.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** CIENTO UN MIL QUINIENTOS DOLARES

**DESCRIPCION:**

En referencia al memorando No. SD-DPI-2019-0070, certifico la disponibilidad presupuestaria para el pago de Viáticos y Subsistencias al Interior para los funcionarios y servidores de la Institución para el ejercicio fiscal 2019.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 23/01/2019		





Fausto  
Penaherrera

Asiento  
22K  
Economy



Embarque

Puerta

05:10

-

El cierre de puerta  
es a las 05:30

Confirma en pantallas  
del aeropuerto.

Vuelo **XL1351** | 11 mar.

**UIO** 05:45  
Quito



**GYE** 06:37  
Guayaquil

Reserva: QFJWVN

VIDI

SEQ 30

Fausto Penaherrera

Asiento  
**13K**  
Economy



**Embarque**

**21:34**

El cierre de puerta es a las 21:54

**Puerta**

-

Confirma en pantallas del aeropuerto.

Vuelo **XL1388** | 15 mar.

**GYE 22:09**  
Guayaquil



**UIO 23:01**  
Quito

Reserva: QFJWVN

VIDI

SEQ 26



LATAM AIRLINES GROUP S.A.

AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. - RUC: 1791807154001

Conector de Alpachaca S/N - Edificio Quiport Airport Center 3er piso, Oficina 302, Ref. Frente al Terminal Aeropuerto Mariscal Sucre  
Quito - Ecuador

## Información de tu Pasaje

Este documento contiene el detalle y condiciones del servicio que adquiriste.

No es necesario que lo lleves el día de tu viaje.

Nombre Pasajero	FAUSTO PENAHERRERA	Documento de Identificación	0500813738
Código de Reserva	QFJWVN	Nº Pasajero Frecuente	
Tipo de pasajero	Adulto	Ciudad y Fecha de emisión	Quito, Ecuador 07-MAR.-19

## Información Tributaria

Razón Social Agencia	EUROVIAJES	1791226054001
----------------------	------------	---------------

Este documento es aceptado tributariamente por SRI (Servicio de Rentas Internas de Ecuador)

## Desglose de tu pago

Concepto	Número de ticket	Monto (1)
Tarifa		USD 84.00
Equivalente tarifa en moneda de pago		USD 0
Tasas y/o impuestos (2)		USD 39.57
<b>Total pasaje</b>	<b>462-2193065790</b>	<b>USD 123.57</b>
<b>Total pagado</b>		<b>USD 123.57</b>

## Forma de pago

Tipo	Detalle	Fecha de expiración	Código de Autorización
Tarjeta de crédito-1K	XXXXXXXXXXXX2008		964755
Tarjeta de crédito-1K	XXXXXXXXXXXX2009		500397
(1)	USD: dólares americanos		
(2)	Detalle de las tasas y/o impuestos Pasaje: USD EC 10.08 - WT 8.27 - OR 21.22		

## Itinerario

Nº Vuelo	Origen	Destino	Salida		Llegada		Cabinas	Tarifa	Asiento	Equipaje en bodega
			Fecha	Horario	Fecha	Horario				
XL 1351 Operado por Latam Airlines Ecuador	QUITO MARISCAL SUCRE INTL.	GUAYAQUIL JJ DE OLMEDO INTL.	LUN. 11-MAR.-19	05:45	LUN. 11-MAR.-19	06:37	Economy - O	O0YSL5ZB	Asignación aleatoria al momento de hacer el Check-in	Sólo incluye equipaje de mano
XL 1388 Operado por Latam Airlines Ecuador	GUAYAQUIL JJ DE OLMEDO INTL.	QUITO MARISCAL SUCRE INTL.	VIE. 15-MAR.-19	22:09	VIE. 15-MAR.-19	23:01	Economy - N	N0YSL5ZB	Asignación aleatoria al momento de hacer el Check-in	Sólo incluye equipaje de mano

- Información importante: Si tú o alguno de tus acompañantes tienen una necesidad especial, infórmalos al momento de realizar tu reserva y hasta 48 horas antes de tu vuelo llamando a nuestro Contact Center. Para mayor información ingresa a nuestro Centro de Ayuda <http://helpdesk.lan.com/hc/es/>.
- 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.
- Información importante Para acceder a tarifas con descuento por tercera edad o de discapacitados debes realizar tu compra en nuestras Oficinas de Atención o llamando a nuestro Contact Center al 1800-000-527.

## Detalle aerolíneas

Nº de vuelo	Aerolínea operadora	Aerolínea comercializadora
XL 1351	LATAM Airlines Ecuador	LATAM Airlines Ecuador
XL 1388	LATAM Airlines Ecuador	LATAM Airlines Ecuador

## Equipaje permitido

### Equipaje chequeado (transportado en la bodega del avión)

La tarifa: LIGHT: O0YSL5ZB

Sólo incluye equipaje de mano. Si quieres agregar maletas adicionales para ser transportadas en bodega visita nuestro sitio web [https://www.latam.com/es\\_ec/apps/personas/mybookings](https://www.latam.com/es_ec/apps/personas/mybookings).

La tarifa: LIGHT: N0YSL5ZB

Sólo incluye equipaje de mano. Si quieres agregar maletas adicionales para ser transportadas en bodega visita nuestro sitio web [https://www.latam.com/es\\_ec/apps/personas/mybookings](https://www.latam.com/es_ec/apps/personas/mybookings).

Si viajas con equipaje especial (artículos deportivos, musicales y audiovisuales), infórmate de las especificaciones para su transporte y del costo [en nuestro sitio](#).

### Equipaje de mano (transportado en la cabina de pasajeros)

En la cabina de Clase Economy puede transportar libre de costo: Una pieza de equipaje de mano máximo 8 kg. En ambos casos pueden ser ubicadas en los compartimientos superiores de la cabina y las dimensiones máximas son 55cmx35cmx25cm (largo, alto, ancho) incluyendo bolsillos, ruedas y asa. Ten en cuenta que si tu equipaje no cumple con las dimensiones y peso de equipaje de mano, se deberá enviar a la bodega del avión por un costo extra. Consulta los valores en LATAM.COM. En caso de no asumir el costo extra, el equipaje no se embarcará y quedará bajo tu responsabilidad.

En la cabina de Clase Economy puede transportar libre de costo:

- Una pieza de equipaje de máximo 8 kg. Para vuelos desde, hacia y dentro de Brasil, el peso máximo es de 10 kg. En ambos casos pueden ser ubicadas en los compartimientos superiores de la cabina y las dimensiones máximas son 55cmx35cmx25cm (largo, alto, ancho) incluyendo bolsillos, ruedas y asa. Ten en cuenta que si tu equipaje de mano no cumple con estos requisitos será retenido y enviado a la bodega de avión, inclusive en la sala de embarque, pudiendo estar sujeto a cobro de acuerdo a los términos y condiciones de equipaje. Revisa los términos y condiciones en [www.latam.com](http://www.latam.com).
- Un artículo personal (cartera, laptop o bolso de bebé), el cual deberá ser ubicado bajo el asiento delantero, excepto en primera fila y en filas de emergencia

### Elementos de valor

En el transporte de equipaje, LATAM no asume responsabilidad más allá de los límites establecidos por ley, por la pérdida, daño o retardo de objetos frágiles y/o de alto valor, tanto comercial como personal (ej: joyas, artículos electrónicos, etc.). Te recomendamos transportar estos objetos como equipaje de mano, para que siempre puedas mantener custodia de ellos.

### Elementos no permitidos

**NOTIFICACIÓN SOBRE MERCANCÍAS PELIGROSAS:** El transporte de ciertas mercancías peligrosas, como los aerosoles, fuegos artificiales y líquidos inflamables, a bordo de la aeronave está prohibido. Si no comprende estas restricciones, infórmate a través de nuestros canales de venta o directamente en nuestro sitio web:

- Elementos prohibidos tanto en equipaje de bodega como de mano (mercancías peligrosas) [nuestra página web](#)
- Prohibidos en el equipaje de mano: [nuestra página web](#)

## Condiciones de tu pasaje según las tarifas pagadas

- El pasaje que compraste puede estar compuesto por vuelos con distintas tarifas, cuyas regulaciones pueden ser diferentes.
- Si tienes vuelos internacionales o dentro de Argentina y quieres realizar un cambio o devolver tu pasaje, considera que aplicarán las condiciones de la tarifa más restrictiva en tu itinerario.
- Si quieres cambiar o devolver tu pasaje con vuelos dentro de Chile, Perú, Colombia, Ecuador o Brasil y tiene más de una tarifa, considera que aplicarán las condiciones de cada una de ellas. Para vuelos internacionales o dentro de Argentina, aplicarán las condiciones de la más restrictiva.
- A continuación te mostramos las regulaciones asociadas a tu viaje. Si tienes dudas ingresa a nuestro sitio web o llama a nuestro Contact Center.

### ESTADÍA MÍNIMA REQUERIDA

La tarifa: LIGHT: O0YSL5ZB

No tiene restricciones de fechas para viajar

La tarifa: LIGHT: N0YSL5ZB

No tiene restricciones de fechas para viajar

### ESTADÍA MÁXIMA PERMITIDA

La tarifa: LIGHT: O0YSL5ZB

Estadía máxima en destino de 6 meses.

La tarifa: LIGHT: N0YSL5ZB

Estadía máxima en destino de 6 meses.

### RESTRICCIONES DE VIAJE

La tarifa: LIGHT: O0YSL5ZB

No tiene restricciones de fechas para viajar

La tarifa: LIGHT: N0YSL5ZB

No tiene restricciones de fechas para viajar

### CAMBIOS

- Revisa las principales condiciones para hacer cambios de acuerdo a tu itinerario.

- Si aún no has iniciado tu viaje y quieres realizar un cambio, las tarifas de vuelos que te ofreceremos serán las disponibles al momento del cambio y tu viaje deberá cumplir con todas las condiciones de estas nuevas tarifas.
- Si volaste alguno de los tramos del viaje y quieres realizar un cambio, te ofreceremos las tarifas de vuelos disponibles al momento que realizaste la compra de los vuelos. En este caso, también el nuevo viaje debe cumplir siempre con todas las condiciones de las tarifas.
- Si la tarifa original permite cambios y al momento de hacer el cambio ésta ya no está disponible o no cumple con las regulaciones originales, podrás acceder a una nueva tarifa pagando la diferencia. Si tu tarifa original permite cambios pero no es reembolsable, en caso de querer realizar cambios el valor de la nueva tarifa será superior al valor de la tarifa original.

**La tarifa: LIGHT: O0YSL5ZB**

No permite cambio antes de la hora del vuelo.  
No permite cambio después de la hora del vuelo.

**La tarifa: LIGHT: N0YSL5ZB**

No permite cambio antes de la hora del vuelo.  
No permite cambio después de la hora del vuelo.

**DEVOLUCIONES**

- Revisa las principales condiciones para hacer devoluciones de acuerdo a tu itinerario.
- Aunque tu pasaje no permita devolución tienes derecho a solicitar el reembolso de las tasas de embarque. Ten en cuenta que en algunos países cobran un cargo adicional en la compra y que este monto no es reembolsable.
- En caso que aplique, podrás solicitar la devolución de tus pasajes en la sección Administra tu viaje de nuestro sitio. Para pasajes canjeados con puntos de nuestra tarjeta de millas, contacta a nuestro Contact Center.

**La tarifa: LIGHT: O0YSL5ZB**

No permite devolución.

**La tarifa: LIGHT: N0YSL5ZB**

No permite devolución.

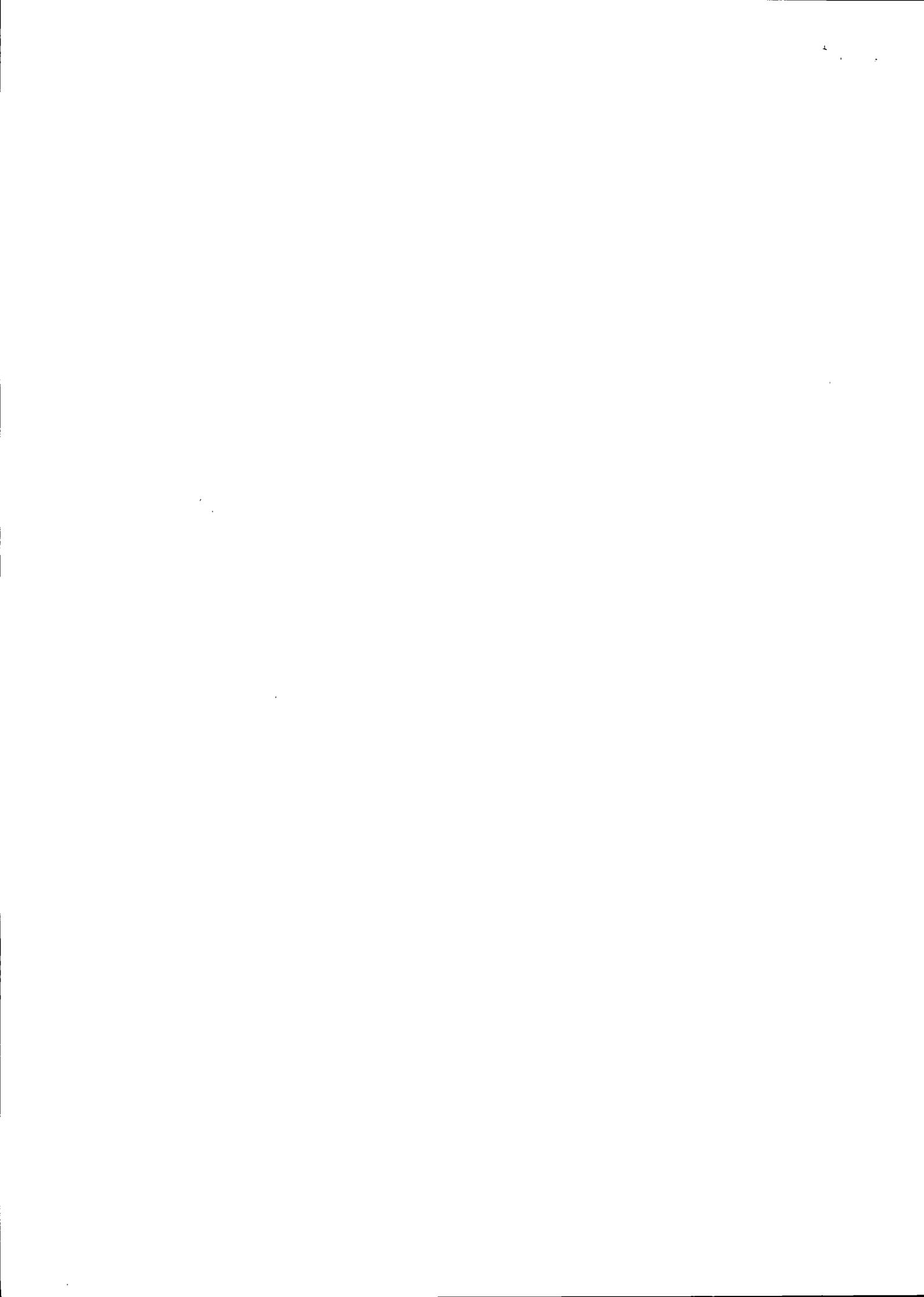
**Información general**

- **VIGENCIA DEL PASAJE:** Si tu tarifa no permite cambios ni devoluciones, sólo aplican las fechas de salida y llegada correspondientes al itinerario de tu pasaje. Si tu tarifa permite cambios y/o devoluciones, la vigencia de tu pasaje es de 1 año a contar de la fecha de emisión. Sin embargo, una vez iniciado viaje, tu pasaje tendrá una vigencia máxima o la última fecha de viaje que tu tarifa permite.
- **CHECK-IN:** ¡Ahorra tiempo! Haz tu Check-in, elige tu asiento e imprime tu tarjeta de embarque. Si viajas sólo con equipaje de mano, pasa directo a la sala de embarque. Servicio disponible entre 48 y 2 horas antes de su vuelo ingresando tu RUT o DNI y tu código de reserva. Infórmate sobre condiciones de Check-in y restricciones en nuestro sitio web. Recuerda chequearte con anticipación en el sitio web de la línea aérea que opera tu vuelo. Para vuelos operados por LATAM Airlines, puedes hacer check-in en el aeropuerto.
- **NECESIDADES ESPECIALES:** Si tienes una necesidad especial contacta a nuestro Contact Center con la anticipación requerida, la cual estará sujeta a la disponibilidad de espacio y al pasaje comprado.
- **MENORES DE 2 AÑOS SIN DERECHO A ASIENTO:** Pueden transportar además, libre de costo, un coche desarmable o un moisés pequeño o una silla de bebé en bodega del avión o en cabina sujeto a disponibilidad de espacio. Política solo aplicable para vuelos LATAM, consulte por las regulaciones que aplican para vuelos operados con la línea aérea que opera tu vuelo.
- **USO DEL PASAJE:** Los vuelos o tramos que componen el itinerario deberán volarse en el orden consecutivo indicado. El Transportista, sujeto a las condiciones de legislación aplicable, podrá negar el embarque a un pasajero que no cumpla con el orden del itinerario antes referido o si el pasajero no ha volado alguno de los tramos indicados en su pasaje. Si no se vuela alguno de los tramos indicados en el itinerario, éste se cancelará en su totalidad, sin previo aviso, no procediendo a reembolso salvo que las condiciones de la tarifa de su pasaje lo permitan. A modo de ejemplo y sin que esta condición se limite a este caso en específico, si el pasajero no vuela el primer tramo que se especifica en el itinerario (entendiéndose como ida), este no podrá volar ningún otro (entendiéndose como vuelo de escala o de regreso) que compraste es intransferible.
- **ASIENTO:** Con las tarifas Promo o Light podrás comprar un asiento LATAM+ o uno estándar. Si tu tarifa es Plus, podrás elegir sin costo un asiento estándar. Si tu tarifa es LATAM+, si compraste una tarifa Top o eres socio Platinum, Black, o Black Signature, podrás escoger el asiento que desees sin costo. Puedes seleccionar tu asiento en [https://www.latam.com/es\\_ec/latam-pass/como-acumular-millas/volando/en-latam-airlines/](https://www.latam.com/es_ec/latam-pass/como-acumular-millas/volando/en-latam-airlines/).
- **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL VIAJE:** El pasajero es responsable de presentar y cumplir con toda la documentación requerida para ingresar al país determinado, por lo que te recomendamos tomar contacto con el Consulado del país o países que visitarás. Si el vuelo hace escala antes del punto de destino y si se requiere hacer inmigración, para los efectos de contar con la documentación requerida para tu viaje.
- **TASAS DE EMBARQUE:** Según fuera aplicable, te recordamos informarte sobre las tasas de embarque a pagar directamente en aeropuerto. En caso de no realizar el viaje y aunque tu tarifa NO permita devolución del pasaje, podrás ingresar tu solicitud a través de nuestro sitio [www.latam.com](https://www.latam.com) > Check-in y Devuelve tu pasaje o a través de nuestro Contact Center, para que te devolvamos aquellas tasas aeroportuarias que son reembolsables de acuerdo a las regulaciones y limitaciones de los respectivos países. En caso que dichas tasas **no hayan sido incluidas** en el valor pagado (fueron recaudadas por el aeropuerto), podrás solicitar el reembolso directamente ante la autoridad aeroportuaria respectiva, sujeto a las limitaciones o normas antes indicadas.
- **CANCELACIÓN POR NO PAGO:** La compañía puede negar el transporte en cualquiera de los tramos, si la tarifa contratada no se ha pagado (en todo o en parte) o si se obtuvo el pasaje con infracción a la ley.
- **CONTRATO DE TRANSPORTE:** Infórmate de los términos, condiciones y legislación aplicable a los que está sujeto tu viaje, a través del Contrato de Transporte que encontrarás a tu disposición en el link <https://www.latam.com/link/transparencia/condiciones-del-contrato-de-transporte/>.
- El descuento en pasajes para niños, se hace sobre el monto de la tarifa, excluyendo cargos por combustible e impuestos.
- **ACUMULACIÓN DE MILLAS LATAM Pass:** Infórmate sobre las tarifas que permiten acumulación de millas en [https://www.latam.com/es\\_ec/latam-pass/como-acumular-millas/volando/en-latam-airlines/](https://www.latam.com/es_ec/latam-pass/como-acumular-millas/volando/en-latam-airlines/).

(\*) No aplica para emisiones y reemisiones de tickets premios LATAM Pass.

Para cualquier duda posterior, por favor comunícate con nuestro Contact Center (número 1800-000-527) o visita nuestra página web.

OFICINA ECUADOR QUITO (OFICINA REPRESENTANTE LAN)  
AV AMAZONAS N47-205 Y RIO PALORA, ED. HAMMOIA



## Tarjeta de embarque de Fausto Penaherrera. 11 de marzo de 2019 UIO - GYE XL 1351

checkinweb@latam.com

Dom 10/3/2019 7:36

Para: fpenaherrera1607@hotmail.com <fpenaherrera1607@hotmail.com>

Hola Fausto,

¡Tu viaje está cada vez más cerca!

Recuerda llevar tu **tarjeta de embarque** el día de tu vuelo. Te aconsejamos que la muestres directamente desde tu celular. Si prefieres, puedes llevarla impresa.

### Tarjeta de embarque

Hora de presentación en aeropuerto:

- 2 horas antes para vuelos nacionales. (3 horas si sales desde Santiago de Chile)
- 3 horas antes para vuelos internacionales. (4 horas si sales desde Santiago de Chile)

Información sobre equipaje:

- **Si sólo llevas equipaje de mano puedes abordar directamente**, mostrando tu tarjeta de embarque. No necesitas pasar por el counter.
- 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 hacernos responsable de su custodia.

¡Que tengas un excelente viaje!



## Tarjeta de embarque de Fausto Penaherrera - 15 de marzo de 2019 GYE - UIO XL 1388

checkinweb@latam.com

Jue 14/3/2019 9:31

Para: FPENAHERRERA1607@HOTMAIL.COM <FPENAHERRERA1607@HOTMAIL.COM>

Hola Fausto,

¡Tu viaje a Quito está cada vez más cerca!

Recuerda llevar tu tarjeta de embarque el día de tu vuelo. Te aconsejamos que la muestres directamente desde tu celular. Si prefieres, puedes llevarla impresa.

### Tarjeta de embarque

Horario de presentación en el aeropuerto:

- 3 horas antes para vuelos internacionales. (4 hrs si sales desde Santiago de Chile)
- 2 horas antes para vuelos nacionales. (3 hrs si sales desde Santiago de Chile)

Información sobre equipaje:

- Si sólo llevas equipaje de mano puedes abordar directamente mostrando tu tarjeta de embarque. No necesitas pasar por el counter.
- 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 hacernos responsable de su custodia.

¡Que tengas un excelente viaje!

