



STA MARÍA DEL TOACHI

ACUERDO MINISTERIAL # 0432-30 -12-2002

CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES N°SMT-CSO-001
SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
DE SANTA MARIA DEL TOACHI Y EL SERVIDOR CONSUELO ESPERANZA JIMENEZ
ORTIZ

En la cabecera parroquial de Santa María del Toachi, cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, a los *siete de abril del dos mil veinte y seis*, comparecen a la suscripción del presente contrato, por una parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Santa María del Toachi del Cantón Santo Domingo, legalmente representado por la **Ing. Paola Karina Puco Olivo**, en calidad de **PRESIDENTA**, conforme certificación emitida por el Consejo Nacional Electoral de fecha 16 de mayo de 2023, que más adelante y para efectos de este contrato, se denominará únicamente GADPR SANTA MARIA DEL TOACHI; y, por otra parte, la Ingeniera **Consuelo Esperanza Jiménez Ortiz**, con cédula de ciudadanía No. 1717334963 por sus propios derechos, a quien en lo sucesivo se le denominará únicamente **“La Servidora”**, de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad, hábiles y capaces para contratar y obligarse ante la Ley, asisten con el objeto de celebrar el presente Contrato de Servicios Ocasionales, el mismo se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES. -

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa María del Toachi, creado con acuerdo ministerial No. 043-3-12-2002, quién cuenta con autonomía financiera, patrimonio propio y con capacidad para realizar los actos jurídicos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la Constitución, la Ley Orgánica de Servicio Público y el Orgánico Funcional del GADPR de Santa María del Toachi, quien dentro de sus procesos requiere la contratación de un ASISTENTE ADMINISTRATIVO, para lo cual mediante Memorándum ST-EV-GADPRSMT-CP-Nº.003-2026 el Tesorero/ Secretario, certifica que existen fondos para la contratación que serán asignados a la partida presupuestaria 710105, gasto inversión REMUNERACIONES UNIFICADAS.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES. - Forman parte integrante de este Contrato, los siguientes documentos:

- Copia de cedula de ciudadanía y del certificado de votación, correspondiente a **“EL CONTRATADO”**
- Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales no tener impedimento de laborar en el sector público de **“EL CONTRATADO”**

TERCERA: NATURALEZA DEL CONTRATO. - El presente Contrato de Servicios Ocasionales, es de carácter administrativo, se rige por las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, y, demás resoluciones que sobre la materia ha expedido el Ministerio de



STA MARÍA DEL TOACHI

ACUERDO MINISTERIAL # 0432-30 -12-2002

Relaciones Laborables, por lo que “EL CONTRATADO” se compromete a cumplir con todos los deberes, obligaciones y a no incurrir en las prohibiciones establecidas en la referida Ley.

CUARTA: OBJETO. - Sobre la base de los antecedentes expuestos, el Gobierno Parroquial, a través del presente instrumento contrata bajo modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, a **Consuelo Esperanza Jiménez Ortiz**, quien prestara sus servicios lícitos y personales en las oficinas del gobierno parroquial.

QUINTA. - ACTIVIDADES Y PRODUCTOS:

Sobre la base de los antecedentes, la Ing. Consuelo Esperanza Jiménez Ortiz, se compromete a prestar sus servicios con eficiencia y responsabilidad; cumpliendo con la misión y visión del Gobierno Parroquial, funciones que cumplirá con sujeción estricta a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que rigen al GAD Parroquial Rural de Santa María del Toachi y a las demás normativas legales.

Fundamentalmente se compromete a desempeñar las siguientes actividades:

- a) Atención ciudadana respetuosa,
- b) Redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones de la Junta Parroquial y de la Comisión de Mesa, y suscribirlas juntamente con la o el presidente una vez aprobadas, manteniendo un debido registro y archivo actualizado de las mismas;
- c) Las actas una vez aprobadas serán de su entera responsabilidad.
- d) Entregar copias certificadas de las actas previa solicitud del requirente y la respectiva autorización del presidente;
- e) Redactar oficios que la o el presidente y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa María del Toachi disponga;
- f) Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa María del Toachi;
- g) Despachar oportunamente la documentación emitida por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa María del Toachi;
- h) Suscribir la correspondencia del trámite que disponga el presidente
- i) Tramitar memorándums, informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia;
- j) Llevar el respectivo control de los archivos en medios físicos y digitales de toda la documentación que se genere por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa María del Toachi;
- k) Elaborar el Orden del día dispuesto por el Presidente correspondiente a sesiones y entregarlo a los Vocales dentro de los términos establecido, con la documentación a ser tratada en la sesión
- l) Convocar, previa disposición del presidente a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Autónomo Descentralizado, de manera personal a los Vocales y también utilizando medios electrónicos (correos, mensajes, otros);



STA MARÍA
DEL TOACHI

www.registrodelapropiedadSD.gob.ec
Urb. Colegial, Luis Valencia y Arturo Borja



STA MARÍA DEL TOACHI

ACUERDO MINISTERIAL # 0432-30 -12-2002

- m) Comunicar las resoluciones de la Junta Parroquial y del Presidente, a personas naturales o jurídicas y entidades u organismos a los que se refieren las mismas;
- n) Asistir a las distintas Secretarías de las Comisiones Permanentes, desconcentradas, ocasionales, y técnicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa María del Toachi.
- o) Asistir al área administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa María del Toachi;
- p) Apoyar en el mantenimiento del archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislados;
- q) Apoyar en la logística de los eventos y reuniones que se ejecuten en el GAD Parroquial;
- r) Recibir la documentación que ingrese al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial y despachar oportunamente la documentación designada por la máxima autoridad de la institución;
- s) Operar la fotocopidora;
- t) Dar información al público, absolviendo consultas sobre el estado de sus peticiones;
- u) Hacer firmar las convocatorias a sesiones o reuniones de trabajo dispuestas por el Ejecutivo;
- v) Generar la necesidad para realizar mantenimiento de reparaciones sencillas de equipos (fotocopidora)
- w) Otras que le asigne el Ejecutivo o Secretario – Tesorero;
- x) Coordinar la agenda de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.
- y) Realizar las actividades que le asigne la/el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa María del Toachi, para la cual deberá emitir la pertinente resolución administrativa.

“EL CONTRATADO” se obliga a entregar por escrito, en forma mensual y a la terminación del Contrato, un informe mensual y final a los cuales acompañara las actividades realizadas, en el cumplimiento de sus funciones como asistente administrativo, a fin de que quede constancia de sus servicios. El cumplimiento de las actividades indicadas y los productos que genere serán de responsabilidad de “EL CONTRATADO”.

“EL CONTRATADO” se obliga a actuar con eficiencia y responsabilidad, con sujeción a las disposiciones impartidas por las autoridades del gobierno parroquial.

“EL CONTRATADO” se somete a las normas disciplinarias y de orden interno imperantes en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa María del Toachi.

La Jefatura de Talento Humanos o quien haga las veces de talento humano, realizara el control del trabajo a fin de verificar el cumplimiento de cada una de las actividades previstas en este contrato.

SEXTA. - PROHIBICION Y CONFIDENCIALIDAD:

“EL CONTRATADO” está obligado a mantener reserva de la información y documentos que por el cumplimiento de sus actividades conozca o estén bajo su responsabilidad; por lo que, han sido



STA MARÍA DEL TOACHI

ACUERDO MINISTERIAL # 0432-30 -12-2002

informado y acepta en atención a la naturaleza de la información recibirá, generara y que estará bajo su responsabilidad, el compromiso por los riesgos que el mal uso y/o divulgación de la misma implican para el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Santa María del Toachi, mantener en forma estrictamente reservada y confidencial toda información relevante que se le proporcione o que tenga a acceso en función de las actividades a cumplir; por lo tanto, se obliga a abstenerse de usar, disponer, divulgar y/o publicar por cualquier medio, oral o escrito, y en general, aprovecharse de ella en cualquier otra forma para efectos ajenos a los intereses del Ministerio y del País.

“EL CONTRATADO” ha sido notificado y acepta que la “información institucional”, comprende toda la documentación física o digital, los archivos temporales o permanentes, bases de datos, claves, sistemas de información institucionales, códigos y/o cualquier otra que le sea proporcionada, que posee y se halla en custodia del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Santa María del Toachi; así como, la que genere durante el cumplimiento de las actividades, relacionadas como asistente administrativo.

“EL CONTRATADO” no podrá divulgar, a través de ningún medio la información que este bajo su responsabilidad y conozca durante el plazo de vigencia del contrato de servicios ocasionales y hasta 4 años después de haber terminado la relación con el “GAD SANTA MARIA DEL TOACHI”

El incumplimiento o la inobservancia de esta obligación por parte del Contratado, será causal para dar por terminado este contrato, sin perjuicio de las responsabilidades: administrativa, civil y penal a que hubiere lugar. A cuyo efecto el “GADPR SANTA MARIA DEL TOACHI”, pondrá en conocimiento de este hecho a las autoridades correspondientes y acudirá a las instancias respectivas a fin de que se establezcan responsabilidades.

“El Servidor”, le queda terminantemente prohibido sacar los suministros de oficina o bienes, de las instalaciones del Gobierno Parroquial, sin previa autorización de la Autoridad Nominadora.

SEPTIMA. - REMUNERACION Y FORMA DE PAGO:

El “GADPR SANTA MARIA DEL TOACHI”, pagara mensualmente al señor **Consuelo Esperanza Jiménez Ortiz**, la cantidad de Seiscientos setenta y cinco (USD \$ 675,00), que corresponden a la remuneración mensual unificada. El “GADPR SANTA MARIA DEL TOACHI”, efectuara las deducciones que ordena la Ley cuando se lo amerite. Los pagos se efectuarán con aplicación a las respectivas codificaciones presupuestarias asignadas en la partida Nro. 710510, contemplada en el presupuesto del ejercicio fiscal del año 2026, aprobado por la Junta Parroquial.

OCTAVO. - PLAZO:



STA MARÍA DEL TOACHI

ACUERDO MINISTERIAL # 0432-30 -12-2002

El presente Contrato rige a partir del 07 de abril hasta el 31 de diciembre del 2026 y terminaría al vencimiento del plazo convenido, sin necesidad de notificación; y, por lo tanto, sin que medie aviso previo. La terminación del contrato no causara pago de indemnización alguna.

NOVENO. - ESTABILIDAD:

El contrato por su carácter ocasional no confiere la garantía de estabilidad laboral al contratado, ni tampoco le da derecho a la expedición de un nombramiento permanente a su favor, de conformidad con el inciso 6° del Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

DECIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL:

Todos los documentos, productos o cualquier otra información que se genere como resultado de la ejecución del presente contrato; en cuya elaboración, de alguna manera participe "EL CONTRATADO", serán de propiedad exclusiva del "GADPR SANTA MARIA DEL TOACHI", en los términos previstos en la Ley de Propiedad Intelectual.

DECIMA PRIMERA. - TERMINACION DEL CONTRATO:

Acorde con lo determinado en el Art. 146 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el contrato terminara automáticamente en la fecha de vencimiento, sin que sea necesario ninguna notificación o solemnidad previa.

El contrato así mismo podrá terminar por las siguientes causales:

1. Cumplimiento del plazo;
2. Mutuo acuerdo de las partes;
3. Renuncia voluntaria presentadas;
4. Incapacidad absoluta y permanente de la o el contratado para prestar servicios;
5. Perdida de los derechos de la ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
6. Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, sin que fuere necesario otro requisito previsto;
7. Para obtener una calificación regular o insuficiente establecida mediante el proceso de evaluación de desempeño; +
8. Destitución; e,
9. Muerte.

En cualquier caso, de terminación del contrato, el "GADPR SANTA MARIA DEL TOACHI", liquidara los haberes que le correspondan a "EL CONTRATADO", hasta el ultimo día de trabajo efectivo.

STA MARIA DEL TOACHI

www.registrodelapropiedad.gob.ec
Urb. Colegial, Luis Valencia y Arturo Borja



STA MARÍA DEL TOACHI

ACUERDO MINISTERIAL # 0432-30 -12-2002

“EL CONTRATADO” entregara formalmente y por escrito los bienes asignados para la prestación de los servicios contratados; así como, un detalle de las actividades cumplidas, las cuales deberán estar a entera satisfacción del jefe inmediato superior; y, declaración juramentada de bienes, en forma previa a que reciba la correspondiente liquidación.

Una vez terminado el contrato, y de manera previa a su liquidación, “EL CONTRATADO” procederá a la entrega de los bienes y recursos institucionales, así como de los documentos, registros y archivos, que estén a su cargo o bajo su custodia. El procedimiento que se seguirá será el previsto en el Reglamento General para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Publico, y de acuerdo a las instrucciones y normativa vigente en el Gobierno Parroquial.

DECIMA SEGUNDA. - DOMICILIO Y CONTROVERSIAS:

Las divergencias y controversias que se deriven del incumplimiento del presente contrato, se someterán al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y será competente para conocer la controversia la Sala de la Corte Provincial o Tribunal Distrital competente en lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad del sector público.

DECIMA TERCERA.- ACEPTACION:

Las partes, declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten; y para constancia y en fe de conformidad, se suscribe el contrato en cuatro ejemplares de igual tenor y efecto, tres de los cuales pertenecen al Gobierno Parroquial y uno a “EL CONTRATADO”.

Para constancia y fe de lo estipulado, las partes aceptan y firman el presente contrato.



Ing. Paola Puco Olivo
PRESIDENTA DEL GAD PARROQUIAL RURAL
DE SANTA MARÍA DEL TOACHI

Ing. Consuelo Esperanza Jiménez Ortiz
SERVIDOR CONTRATADO
CC. No. 1717334963

Elaborado por:	Revisado
Ing. Edgar Viracocha Toapanta 	Ing. Paola Puco Olivos
Firma	Firma

STA MARIA DEL TOACHI

www.registrodelapropiedadSD.gov.ec
Urb. Colegial, Luis Valencia y Arturo Borja

GAD PARROQUIAL RURAL
Administración 2023 - 2027

Dir.: Vía Sto. Domingo - Quevedo Km 19 + 43 Man. 176 Av. Primeros Dolores
y Calle P. Max Wolf (Frente al Parque Central) / Telf.: 02 5 888 131
e-mail.: gadpsantamariadeltoachi@hotmail.com