UNIDAD DE TESORERIA

Memorando Nro. SKW-UT-2025-0088-M

Tena, 27 de febrero de 2025

PARA: Tlga. Jaqueline Mariela Yanez Medina
Asistente de Apoyo Administrativo 3

ASUNTO: Remito expediente para archivo en la Subdirección Financiera SPI # 29, por concepto de LIQUIDACION DE HABERES EX SERVIDOR BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA QUIEN LABORO COMO PROMOTOR SOCIAL DEL PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA EN EL PERIODO 30/07/2024 HASTA 02/09/2024, a favor de BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

Remito expediente para archivo en la Subdirección Financiera SPI # 29, por concepto de LIQUIDACION DE HABERES EX SERVIDOR BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA QUIEN LABORO COMO PROMOTOR SOCIAL DEL PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA EN EL PERIODO 30/07/2024 HASTA 02/09/2024, a favor de BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA, por el valor de 72,74 USD, conforme a la orden de pago Nro.**0015-2025-DE-SKW-GADPN,** transacción N. CE-2025-FEB-00137, certificación presupuestaria No. CER-2025-FEB-0006, control previo No. 031, a fin de que se proceda con el archivo conforme lo establece las Normas de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno y 401-05 Documentación de respaldo y su archivo y demás normativa legal vigente.

Nota: Sírvase encontrar expediente en físico

Con sentimiento de distinguida consideración

ORDEN DE PAGO Nro. 015-2025-DE-SKW-GADPN

Para los fines legales pertinentes, adjunto remito la Transacción realizado en el Sistema Financiero de la institución y el Control Previo Nro. 031, por concepto de: LIQUIDACION DE HABERES EX SERVIDOR BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA QUIEN LABORO COMO PROMOTOR SOCIAL DEL PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA EN EL PERIODO 30/07/2024 HASTA 02/09/2024 ",

Pago a favor del: BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

Valor a pagar de: $72,74

Referencia memorando Nro. SKW-SF-2025-0079-M, suscrito por la Ing. Jessica Estefanía Morocho Medina –SUBDIRECTORA FINANCIERA

Con sentimiento de distinguida consideración.

Atentamente,

-067-

UNIDAD DE TESORERIA

Memorando Nro. SKW-UT-2025-0088-M

Tena, 27 de febrero de 2025

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Gina Tamara Celi Santana
TESORERA INSTITUCIONAL

Referencias:
- 0270-2025-DE

Anexos:
- 1. bohorquez_arellano_paola_thamara_compressed-signed-1.pdf
- 2. CHECK LIST BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA TAMARA-signed.pdf
- 3. reportes_validados_paola_bohorquez-signed.pdf
- 4. reporte_de_vacaciones_paola_borhorquez-signed-signed.pdf
- 5. liquidacion_fulltime_paola_bohorquez-signed_(2)-signed.pdf
- 6. aviso_de_entrada.pdf
- 7. aviso_de_salida.pdf
- 8. CUR NOM-2024-DIC-00049-signed.pdf
- 9. ROL DE LIQUIDACION-signed.pdf
- 10. CONTRATO PAOLA BOHORQUEZ.pdf
- ORDEN DE PAGO.pdf
- CUR DE GASTO-signed.pdf
- COMPROBANTE CONTABLE-signed-signed.pdf
- COMPROBANTE EGRESO-signed-signed.pdf
- 37 comprobante_egreso-signed-signed-73-signed.pdf
- 25 orden_de_pago-417-signed.pdf
- 37_comprobante_egreso-signed-signed-73-signed-2-signed.pdf
- 29 PAOLA BOHORQUEZ.pdf

Firmado electrónicamente por:
GINA TAMARA CELI SANTANA

SUMAK KAWSAY WASI
GAD PROVINCIAL NAPO
TESORERÍA

Banco Central del Ecuador

Detalle OPIS Tramitadas en el SPI

Nro. Ref. BCE: 20774860 **Fecha:** 26/02/2025

Institución Pública: SUMAK KAWSAY WASI ATENCION SOCIAL **Institución** TODOS

Nro. Cuenta: 1220386 **Nro. Cuenta:** TODOS

# Referencia Inst.	Institución Financiera	# Cta. Beneficiario	Monto	# Ced. Identidad	Nombre Beneficiario	Tipo Cuenta	Estado	Observación
29	BANCO PICHINCHA C.A.	2204658882	72.74	1501043523	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMA	02	OPI ACREDITADA	CE 3035 FEB 00137 LIQUIDACIÓN DE HABERES PAOLA BOHORQUEZ
	Totales:	**1**	**72.74**					

-066-

Banco Central del Ecuador

OPI REGISTRADAS Y PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN EN EL SPI

Corte: 2

Información General			
Usuario:	CELI SANTANA GINA TAMARA	**# Cta Cte:**	1220386
Institución Pública:	SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE		
Información de Carga			
Num Ref BCE:	20774860		
Fecha y Hora Registro:	26/02/2025 11:01:03		

Resumen por Institución

#	Institución Receptora	OPIs para Liquidación	Monto
1	B. DEL PICHINCHA	1	72.74
	Totales:	**1**	**72.74**

MUY IMPORTANTE: Imprima este reporte como constancia del REGISTRO de los archivos en el SPI-SCP. Igualmente, es necesario que el Autorizador proceda a AUTORIZAR el archivo correspondiente a través del SPI, caso contrario esta información únicamente quedará como REGISTRADA Y NO SERÁ EJECUTADA EN EL SPI-SCP del BCE.

065

REPORTE DE CONTROL *** TRANSFERENCIAS SPI-SP ***

INSTITUCION : SUMAK KAWSAY WASI

FECHA REPORTE : TENA,26/02/2025 10:41:23 AM

FECHA AFECTACION : 26/02/2025 REFERENCIA : 0000000029

INSTITUCION PAGADORA		#PAGOS	US$ MONTO
1600022	BANCO DEL PICHINCHA	1	72.74
TOTALES:		1	72.74

Número de control: - - - - - - -

Firmado electrónicamente por:
JESSICA ESTEFANIA
MOROCHO MEDINA

ING. JESSICA MOROCHO
SUBDIRECTORA FINANCIERA
SUMAK KAWSAY WASI

Firmado electrónicamente por:
GINA TAMARA CELI
SANTANA

LCDA. GINA CELI
TESORERA INSTITUCIONAL
SUMAK KAWSAY WASI

PARA USO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN ORDENANTE

064

26/02/2025 10:41:21 AM

DETALLE DE PAGOS

SUMAK KAWSAY WASI

CEDULA, RUC O PASAPORTE	REFERENCIA	NOMBRE	INSTITUCION FINANCIERA	CUENTA BENEFICIARIO	TIPOCUENTA	VALOR	CONCEPTO	DETALLE
1501043523	29	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMA	1600022	2204658882	2	72.74	40300	CE-3035-FEB-00137 LIQUIDACIÓN DE HABERES PAOLA BOHORQUEZ
					TOTAL :	**72.74**		

063

DIRECCION EJECUTIVA

Memorando Nro. 0270-2025-DE

Tena, 25 de febrero de 2025

PARA: Lcda. Gina Tamara Celi Santana
Tesorera Institucional

ASUNTO: Solicitud de Orden de pago a favor del señor BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

ORDEN DE PAGO Nro. 015-2025-DE-SKW-GADPN

Para los fines legales pertinentes, adjunto remito la Transacción realizado en el Sistema Financiero de la institución y el Control Previo Nro. 031, por concepto de: LIQUIDACION DE HABERES EX SERVIDOR BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA QUIEN LABORO COMO PROMOTOR SOCIAL DEL PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA EN EL PERIODO 30/07/2024 HASTA 02/09/2024 ",

Pago a favor del: BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

Valor a pagar de: $72,74

Referencia memorando Nro. SKW-SF-2025-0079-M, suscrito por la Ing. Jessica Estefanía Morocho Medina –SUBDIRECTORA FINANCIERA

Con sentimiento de distinguida consideración.

Atentamente,

SUMAK KAWSAY WASI
GAD PROVINCIAL NAPO
DIRECCIÓN EJECUTIVA

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jhonathan Lee Rosales Santamaria
DIRECTOR EJECUTIVO DEL SUMAK KAWSAY WASI

Referencias:
- SKW-SF-2025-0079-M

Anexos:
- 1. bohorquez_arellano_paola_thamara_compressed-signed-1.pdf
- 2. CHECK LIST BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA TAMARA-signed.pdf
- 3. reportes_validados_paola_bohorquez-signed.pdf
- 4. reporte_de_vacaciones_paola_borhorquez-signed-signed.pdf
- 5. liquidacion_fulltime_paola_bohorquez-signed_(2)-signed.pdf
- 6. aviso_de_entrada.pdf
- 7. aviso_de_salida.pdf
- 8. CUR NOM-2024-DIC-00049-signed.pdf
- 9. ROL DE LIQUIDACION-signed.pdf
- 10. CONTRATO PAOLA BOHORQUEZ.pdf
- ORDEN DE PAGO.pdf
- CUR DE GASTO-signed.pdf
- COMPROBANTE CONTABLE-signed-signed.pdf
- COMPROBANTE EGRESO-signed-signed.pdf
- 37 comprobante_egreso-signed-signed-73-signed.pdf
- 25 orden_de_pago-417-signed.pdf

SUMAK KAWSAY WASI
INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOB. PROV. DE NAPO
TESORERÍA
FECHA: 2025-02-26 HORA:
Nº: ANEXOS:
RECIBIDO POR: GINACE

Firmado electrónicamente por:
JHONATHAN LEE ROSALES SANTAMARIA

062

SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL...

NAPO - TENA - TENA

AVE. JUMANDY Y AVE. TAMIAHURCO - 062886078 RUC : 1560509030001 UE: 0512

ORDEN DE PAGO

GAS-2025-FEB-00015

Tena, 25 De Febrero Del 2025

La Cantidad de : **72.74**

setenta y dos usd con setenta y cuatro ctvs

A Favor de :

1501043523 BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA []

Por concepto de :

Pago de la liquidación de haberes de la ex servidora BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA PROMOTOR SOCIAL del Proyecto ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA, del periodo 30-07-2024 hasta 02-09-2024

Con cargo a la(s) Partida(s) del Presupuesto :

No.	Item	Valor
1	02.01.001.005 - 000 - 99.99.99.99 - [97.01.01] - 000.001 De Cuentas por Pagar [CUENTAS POR PAGAR-INVERSION]	72.74

Total : 72.74

Autorizado

Firmado electrónicamente por:
JHONATHAN LEE ROSALES SANTAMARIA

JHONATHAN LEE ROSALES
DIRECTOR EJECUTIVO

SUMAK KAWSAY WASI
GAD PROVINCIAL NAPO
DIRECCIÓN EJECUTIVA

-091-

SUBDIRECCION FINANCIERA

Memorando Nro. SKW-SF-2025-0079-M

Tena, 25 de febrero de 2025

PARA: Ing. Jhonathan Lee Rosales Santamaria
Director Ejecutivo del Sumak Kawsay Wasi

ASUNTO: Solicitud de Orden de pago a favor del señor BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

Para los fines legales pertinentes, adjunto remito la Transacción N° CE-2025-FEB-00137, realizado en el Sistema Financiero de la institución y el Control Previo Nro. 031, mucho agradeceré a usted, se sirva disponer a quien corresponda, se emita la Orden de pago, por concepto de LIQUIDACION DE HABERES EX SERVIDOR BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA QUIEN LABORO COMO PROMOTOR SOCIAL DEL PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA EN EL PERIODO 30/07/2024 HASTA 02/09/2024 ",

Por concepto de la: LIQUIDACION DE HABERES EX SERVIDOR BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA QUIEN LABORO COMO PROMOTOR SOCIAL DEL PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA EN EL PERIODO 30/07/2024 HASTA 02/09/2024 ",

Pago a favor del: BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

Valor a pagar de: $72,74

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jessica Estefania Morocho Medina
SUBDIRECTORA FINANCIERA

Referencias:
- SKW-UC-2025-0089

Anexos:
- 1. bohorquez_arellano_paola_thamara_compressed-signed-1.pdf
- 2. CHECK LIST BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA TAMARA-signed.pdf
- 3. reportes_validados_paola_bohorquez-signed.pdf
- 4. reporte_de_vacaciones_paola_borhorquez-signed-signed.pdf
- 5. liquidacion_fulltime_paola_bohorquez-signed_(2)-signed.pdf
- 6. aviso_de_entrada.pdf
- 7. aviso_de_salida.pdf
- 8. CUR NOM-2024-DIC-00049-signed.pdf
- 9. ROL DE LIQUIDACION-signed.pdf
- 10. CONTRATO PAOLA BOHORQUEZ.pdf
- ORDEN DE PAGO.pdf
- CUR DE GASTO-signed.pdf
- COMPROBANTE CONTABLE-signed-signed.pdf
- COMPROBANTE EGRESO-signed-signed.pdf

SUMAK KAWSAY WASI
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

SUMAK KAWSAY WASI
INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOB. PROV. DE NAPO
DIRECCIÓN EJECUTIVA
FECHA: 25/02/2025 HORA: 16:47
Nº: ANEXOS:
RECIBIDO POR:

Firmado electrónicamente por:
JESSICA ESTEFANIA MOROCHO MEDINA

060

UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Memorando Nro. SKW-UC-2025-0089

Tena, 25 de febrero de 2025

PARA: Sra. Ing. Jessica Estefania Morocho Medina
Subdirectora Financiera

ASUNTO: Remito el registro contable con la Transacción N° CE-2025-FEB-00137, pago por la LIQUIDACION DE HABERES EX SERVIDOR BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA QUIEN LABORO COMO PROMOTOR SOCIAL DEL PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA EN EL PERIODO 30/07/2024 HASTA 02/09/2024 ", a favor de BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

En referencia al Memorando Nro. SKW-SDA-2025-0075-M, adjunto remito la Transacción CE-2025-FEB-00137, realizado en el Sistema Financiero de la institución y el Control Previo Nro 31, para su respectiva revisión y legalización para la continuidad al trámite de pago:

Por concepto de la: LIQUIDACION DE HABERES EX SERVIDOR BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA QUIEN LABORO COMO PROMOTOR SOCIAL DEL PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA EN EL PERIODO 30/07/2024 HASTA 02/09/2024 ",

Pago a favor del: BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

Valor a pagar de: $72,74

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jesus David Grefa Rivadeneyra
CONTADOR GENERAL

Referencias:
- SKW-SF-2025-0074-M

Anexos:
- 1. bohorquez_arellano_paola_thamara_compressed-signed-1.pdf
- 2. CHECK LIST BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA TAMARA-signed.pdf
- 3. reportes_validados_paola_bohorquez-signed.pdf
- 4. reporte_de_vacaciones_paola_borhorquez-signed-signed.pdf
- 5. liquidacion_fulltime_paola_bohorquez-signed_(2)-signed.pdf
- 6. aviso_de_entrada.pdf
- 7. aviso_de_salida.pdf
- 8. CUR NOM-2024-DIC-00049-signed.pdf
- 9. ROL DE LIQUIDACION-signed.pdf
- 10. CONTRATO PAOLA BOHORQUEZ.pdf
- ORDEN DE PAGO.pdf
- CUR DE GASTO-signed.pdf
- COMPROBANTE CONTABLE-signed-signed.pdf
- COMPROBANTE EGRESO-signed-signed.pdf

SUMAK KAWSAY WASI
INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOB. PROV. DE NAPO
SUBDIRECCION FINANCIERA
FECHA: 25-02-2025 HORA: 15:40
N°..... ANEXOS:.....
RECIBIDO POR:.....

Copia:
Mgtr. Gladys Piedad Paguay Cuvi
Especialista de Dirección Ejecutiva

Ing. Diana Gabriela Paredes Garces
Analista de Planificacion y Seguimiento 2

Firmado electrónicamente por:
JESUS DAVID GREFA RIVADENEYRA

SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL...

NAPO - TENA - TENA

AVE. JUMANDY Y AVE. TAMIAHURCO - 062886078

RUC : 1560509030001 UE: 0512

COMPROBANTE CE-2025-FEB-00137

Fecha :		Tipo :	Doc. Interno :	Valor :
25/02/2025		Financiero	PAG-2025-FEB-00016	72.74

Beneficiario :

1501043523 BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

ESTADO : APROBADO

Detalle :

Pago del Comprobante : GAS-2025-FEB-00015 1501043523 BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA [ ]
Pago de la liquidación de haberes de la ex servidora BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA PROMOTOR SOCIAL del Proyecto ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA, del periodo 30-07-2024 hasta 02-09-2024

Banco :

BCE SUMAK KAWSAY WASI [1220386] -> Spi - Pagos LIQ PAOLA BOHOR

Contabilidad		DEBE	HABER
213.97	Cuentas por Pagar Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	72.74	
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal		72.74
	Total Contabilidad	**72.74**	**72.74**

Presupuesto	EJECUTADO
Pago	
02.01.001.005 - 000 - 99.99.99.99 - [97.01.01] - 000.001 De Cuentas por Pagar [CUENTAS POR PAGAR-INVERSION]	72.74
Total Pago	**72.74**

Autorizado por :	Aprobado por :	Contabilizado por:	Pagado por:
Firmado electrónicamente por: JHONATHAN LEE ROSALES SANTAMARIA	Firmado electrónicamente por: JESSICA ESTEFANIA MOROCHO MEDINA	Firmado electrónicamente por: JESUS DAVID GREFA RIVADENEYRA	Firmado electrónicamente por: GINA TAMARA CELI SANTANA
JHONATHAN LEE ROSALES	JESSICA MOROCHO MEDINA	JESUS GREFA RIVADENEYRA	GINA CELI SANTANA
DIRECTOR EJECUTIVO	SUBDIRECTORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL	TESORERA

090

SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL...

NAPO - TENA - TENA

AVE. JUMANDY Y AVE. TAMIAHURCO - 062886078 RUC : 1560509030001 UE: 0512

COMPROBANTE

CD-2025-FEB-00171

Fecha :		Tipo :	Doc. Interno :	Valor :
25/02/2025		Financiero	GAS-2025-FEB-00015	**72.74**

Benefiaciario :

1501043523 BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA ESTADO : APROBADO

Detalle :

1501043523 BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA [] Pago de la liquidación de haberes de la ex servidora BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA PROMOTOR SOCIAL del Proyecto ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA, del periodo 30-07-2024 hasta 02-09-2024

Contabilidad		**DEBE**	**HABER**
224.98.01	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	72.74	
213.97	Cuentas por Pagar Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores		72.74
	Total Contabilidad	**72.74**	**72.74**

Presupuesto	**EJECUTADO**
Devengado	
02.01.001.005 - 000 - 99.99.99.99 - [97.01.01] - 000.001 De Cuentas por Pagar [CUENTAS POR PAGAR-INVERSION]	72.74
Total Devengado	**72.74**

	Aprobado por :	Contabilizado por:	
	Firmado electrónicamente por: JESSICA ESTEFANIA MOROCHO MEDINA	Firmado electrónicamente por: JESUS DAVID GREFA RIVADENEYRA	
	JESSICA MOROCHO MEDINA	JESUS GREFA RIVADENEYRA	
	SUBDIRECTORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL	

097

SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL...

NAPO - TENA - TENA

AVE. JUMANDY Y AVE. TAMIAHURCO - 062886078 RUC : 1560509030001 UE: 0512

CUR DE GASTO

GAS-2025-FEB-00015

Tena, 25 De Febrero Del 2025 **Valor del Gasto :** **72.74**

A Favor de : 1501043523 BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA []

Detalle : Pago de la liquidación de haberes de la ex servidora BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA PROMOTOR SOCIAL del Proyecto ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA, del periodo 30-07-2024 hasta 02-09-2024

PARTIDA(S)

NOMBRE DE LA PARTIDA	VALOR
02.01.001.005 - 000 - 99.99.99.99 - [97.01.01] - 000.001 De Cuentas por Pagar [CUENTAS POR PAGAR-INVERSION]	72.74
Total :	72.74

Valor a Pagar : **72.74**

Firmado electrónicamente por:
JESUS DAVID GREFA RIVADENEYRA

GREFA RIVADENEYRA JESUS DAVID
CONTADOR GENERAL

056

Memorando Nro. SKW-SF-2025-0074-M

Tena, 24 de febrero de 2025

PARA: Sr. Ing. Jesus David Grefa Rivadeneyra
Contador General

ASUNTO: REMITO CONTROL PREVIO N° 031 PARA LA SOLICITUD DE PAGO POR LA LIQUIDACIÓN DE HABERES DE LA EX SERVIDORA BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

De mi consideración:

En atención al memorando SKW-SDA-2025-0075-M, se ha procedido a realizar el control previo N° 031, a fin de remitir el rol de pagos de la liquidación de haberes de la ex servidora BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA *PROMOTOR SOCIAL* del Proyecto ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA, APORTE MIES para lo cual, remito el informe de actividades, una vez revisados y aprobados por los jefes inmediatos, y solicito el pago de la liquidación, se anexa el informe de forma digital del siguiente servidor:

APELLIDOS Y NOMBRES	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
CÉDULA	1501043523
CARGO	PROMOTOR SOCIAL
PERÍODO DE GESTIÓN	30-07-2024 HASTA 02-09-2024
R.M.U.	$817.00
PROYECTO	ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA, APORTE MIES
VALOR A PAGAR	**$72.74**

Nota: Sírvase a revisar los documentos electrónicos anexados.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlga. Jaqueline Mariela Yanez Medina
ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO 3

Referencias:
- SKW-SDA-2025-0075-M

Anexos:
- 1. bohorquez_arellano_paola_thamara_compressed-signed-1.pdf
- 2. CHECK LIST BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA TAMARA-signed.pdf
- 3. reportes_validados_paola_bohorquez-signed.pdf
- 4. reporte_de_vacaciones_paola_borhorquez-signed-signed.pdf
- 5. liquidacion_fulltime_paola_bohorquez-signed_(2)-signed.pdf
- 6. aviso_de_entrada.pdf
- 7. aviso_de_salida.pdf
- 8. CUR NOM-2024-DIC-00049-signed.pdf
- 9. ROL DE LIQUIDACION-signed.pdf
- 10. CONTRATO PAOLA BOHORQUEZ.pdf

Firmado electrónicamente por:
JAQUELINE MARIELA YANEZ MEDINA

055

CONTROL PREVIO CONTABLE – FINANCIERO

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES

NRO. : **031**
BENEFICIARIO : BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
CONCEPTO : **PAGO POR LA LIQUIDACIÓN DE HABERES (DÉCIMO TERCERO, DÉCIMO CUARTO Y VACACIONES) DEL 30-07-2024 AL 02-09-2024, QUIEN LABORÓ COMO PROMOTOR SOCIAL, DEL PROEYECTO ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA, APORTE MIES**
MONTO DEL GASTO : $ 72,74 **PARTIDA** : 97.01.01
FECHA : 24/02/2025

No.	TIPO DE REQUISITO	LISTA DE CHEQUEO			OBSERVACIONES
		SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	
1	Control previo y Registro contable	✔			• Memorando Nro. SKW-PAMAD-2024-0149-M • Memorando Nro. SKW-DE-2024-036-M * Paz y Salvo * Informe de Actividades del 21 de Agosto al 02 de septiembre de 2024 *Informe de Fin de Gestión 30 de julio al 02 de septiembre de 2024. *Declaración Patrimonial de Fin de Gestión *Constancia Declaración Patrimonial de Fin de Gestión *Certificado de no tener bienes a su cargo. * Acta de Entrega-Recepción de Documentos • Memorando Nro. SKW-DE-2024-2037-M *Check list *Oficio dirigido al Director Ejecutivo • Memorando Nro. SKW-SDA-2024-3372-M • Memorando Nro. SKW-UTH-2024-0857-M * Contrato de Servicios Ocasionales *Aviso de entrada *Aviso de salida *Reporte de permisos y vacaciones *Reporte de asistencia del 30/07/2024 al 02/09/2024 *Reporte de vacaciones 30/07/2024 al 02/09/2024 *Cálculo de Reportes Sistema Web-Time/Liq • Memorando Nro. SKW-UTH-2024-0857-M • Memorando Nro. SKW-UTH-2025-0012-M *Rol de pagos N° 000 49 *Cur de gastos • Memorando Nro. SKW-SDA-2025-0075-M *CD *Cuadro de Saldo de Vacaciones *Certificación N. Emite Ing. Jessica Morocho. CER-2025-FEB-00006
	Toda la documentación adjunta al proceso y antecedentes debe venir con firmas originales, las firmas serán electrónicas o manuales, procesos que deberán ser ingresados en la Subdirección Financiera.				

DETALLE	VALOR	Egreso (-)	LIQUIDO A PAGAR
(+) VACACIONES	72,74		
TOTAL	**72,74**		**72,74**

-054-

CONTROL PREVIO CONTABLE – FINANCIERO

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Jessica Morocho **SUBDIRECTORA FINANCIERA**	Lcda. Gina Celi **TESORERA**
Ing. Jesús Grefa Rivadeneyra **CONTADOR GENERAL**	Tlga. Jaqueline Mariela Yánez **ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO 3**

SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO

NAPO - TENA - TENA

AVE. JUMANDY Y AVE. TAMIAHURCO - 062886078 RUC : 1560509030001 UE: 0512

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Fecha de Elaboración:
lunes, 17 de febrero de 2025

CERTIFICACION No:
CER-2025-FEB-0006

ESTADO:
Aprobado

Documentos de Respaldo :

Certificación Presupuestaria para financiar el pago de "Liquidación de Haberes de la ex Servidora BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA", quien laboró como Promotor Social del Proyecto ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA APORTE MIES, en el período 30/07/2024 hasta 02/09/2024, según solicitud de pago inserta en el memorando No.SKW-SDA-2025-0075-M, de fecha 20 de Enero de 2025.

Partida Presupuestaria :

1	02.01.001.005 - 000 - 99.99.99.99 - [97.01.01] - 000.001 De Cuentas por Pagar [CUENTAS POR PAGAR-INVERSION]	72.74

Total Partidas : 72.74

SON : setenta y dos usd con setenta y cuatro ctvs

Detalle de la Certificación :

La Subdirección Financiera del SUMAK KAWSAY WASI, CERTIFICA que si existe la disponibilidad presupuestaria.

SUMAK KAWSAY WASI NAPO SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Autorizado por :	Elaborado por :
Firmado electrónicamente por: JESSICA ESTEFANIA MOROCHO MEDINA	Firmado electrónicamente por: JESSICA ESTEFANIA MOROCHO MEDINA
JESSICA MOROCHO MEDINA SUBDIRECTORA FINANCIERA	JESSICA MOROCHO MEDINA SUBDIRECTORA FINANCIERA

053

DATOS	DIARIO	DATOS			MUNITOS	VALOR $
SUELDO	MINUTOS $	DIAS	HORA	MINUTO	TOTALES	
817	0,05673611	2	5	22	1282	$ 72,74

DATOS			MUNITOS
DIAS	HORA	MINUTO	TOTALES
2	5	22	1282

	DATOS			MUNITOS
	DIAS	HORA	MINUTO	TOTALES
VACACIONES GOZADAS	0	0	0	0
PERMISO PERSONAL	0	0	0	0
FALTAS	0	0	0	0

TOTAL SALDO VACACIONES 1282

	DATOS			MUNITOS
	DIAS	HORA	MINUTO	TOTALES
SALDO VACACIONES	2	5	22	1282
	DATOS			MUNITOS
CUADRO 1 ATRA ALMU	DIAS	HORA	MINUTO	TOTALES
	0	0	0	0

TOTAL A PAGAR 1282

052

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Memorando Nro. SKW-SDA-2025-0075-M

Tena, 20 de enero de 2025

PARA: Sra. Ing. Jessica Estefania Morocho Medina
Subdirectora Financiera

ASUNTO: SOLICITO PAGO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES DE LA EX SERVIDORA BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

En referencia al Memorando Nro. SKW-UTH-2025-0012-M, emitido por la Lcda. Katty Sánchez – Analista de Talento Humano 2 del Sumak Kawsay Wasi, solicito muy comedidamente se realice el pago de liquidación de haberes de la ex servidora BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA, por un valor de $ 72,74, de acuerdo al siguiente detalle:

APELLIDOS Y NOMBRES	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
CÉDULA	1501043523
CARGO	PROMOTOR SOCIAL
PERÍODO DE GESTIÓN	30-07-2024 HASTA 02-09-2024
R.M.U.	$817.00
PROYECTO	ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA, APORTE MIES
VALOR A PAGAR	**$72.74**

Para lo cual se adjunta la siguiente documentación:

- Cur de Gasto NOM-2024-DIC-00049,
- Nómina de Liquidación
- Memorando Nro.SKW-UTH-2024-0857-M, de fecha 24 de diciembre de 2024 suscrito por la Sra. Sani Ishtakuma Avilés Chimbo – Asistente de Apoyo Administrativo 2 (Remplazo por Maternidad),
- Cálculo de Reportes Generados por el Sistema PROPER TIME/ LIQUIDACIÓN N°077-UTH-SDA-SKW-2024,
- Cuadro de Saldo de Vacaciones.
- Aviso de Entrada
- Aviso de Salida
- Contrato
- Reportes
- Memorando Nro.SKW-SDA-2024-3372-M, de fecha 04 de diciembre de 2024 suscrito por la Tlga. Keyla Selene Llori Lopez Subdirectora Administrativa del SKW,
- Memorando Nro.SKW-DE-2024-2037-M, de fecha 25 de noviembre de 2024 suscrito por el Ing. Jhonathan Lee Rosales Santamaria Director Ejecutivo SKW,
- Check list
- Oficio Nro. S/N del 25 de noviembre del 2024, suscrito por la servidora,
- Aceptación de Renuncia, Memorando Nro.SKW-DE-2024-036-M de fecha 02-09-2024,
- Renuncia Voluntaria, Memorando Nro.SKW-PAMAD-2024-0149-M de fecha 02-09-2024,
- Paz y Salvo para la salida de la institución,
- Acta entrega recepción de documentos,
- Certificado emitido por la Unidad de activos fijos y existencias,
- Declaración juramentada fin de gestión: Constancia y Formulario de declaración,
- Informe de Fin de Gestión,
- Informe de actividades del 21/08/2024 al 02/09/2024,
- Un CD.

SUMAK KAWSAY WASI
INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOB. PROV. DE NAPO
CONTABILIDAD
FECHA: 21-01-2024 HORA: 8:18
N°: ANEXOS:
RECIBIDO POR: D.B

SUMAK KAWSAY WASI
INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOB. PROV. DE NAPO
SUBDIRECCION FINANCIERA
FECHA: 21/01/2025 HORA: 8:15
N°: ANEXOS:
RECIBIDO POR:

Memorando Nro. SKW-SDA-2025-0075-M

Tena, 20 de enero de 2025

- Certificado Bancario.

Por lo expuesto, solicito se continúe con el trámite pertinente.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlga. Keyla Selene Llori Lopez
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

SUMAK KAWSAY WASI
GAD PROVINCIAL NAPO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Referencias:
- SKW-UTH-2025-0012-M

Anexos:
- 1. bohorquez_arellano_paola_thamara_compressed-signed-1.pdf
- 2. CHECK LIST BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA TAMARA-signed.pdf
- 3. reportes_validados_paola_bohorquez-signed.pdf
- 4. reporte_de_vacaciones_paola_borhorquez-signed-signed.pdf
- 5. liquidacion_fulltime_paola_bohorquez-signed_(2)-signed.pdf
- 6. aviso_de_entrada.pdf
- 7. aviso_de_salida.pdf
- 8. CUR NOM-2024-DIC-00049-signed.pdf
- 9. ROL DE LIQUIDACION-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
KEYLA SELENE LLORI LOPEZ

Memorando Nro. SKW-UTH-2025-0012-M

Tena, 13 de enero de 2025

PARA: Sra. Sani Ishtakuma Avilés Chimbo
Asistente de Apoyo Administrativo 2 (REMPLAZO POR MATERNIDAD)

Tlga. Keyla Selene Llori Lopez
Subdirectora Administrativa

ASUNTO: Cur de Gasto NOM-2024-DIC-00049 y Nómina de Liquidación de la Ex Servidora BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

En atención al memorando Nro. SKW-SDA-2024-3372-M, de fecha 04 de diciembre de 2024, emitido por la Tlga. Keyla Llori – Subdirectora Administrativa, y al memorando Nro.SKW-UTH-2024-0857-M, de fecha 24 de diciembre de 2024 emitido por la Sra. Sani Avilés - Asistente de Apoyo Administrativo 2 (Remplazo por Maternidad), remito a Usted el Cur de Gasto NOM-2024-DIC-00049 y Nómina de Liquidación para su revisión, aprobación y continuidad al proceso de pago acuerdo al siguiente detalle:

APELLIDOS Y NOMBRES	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
CÉDULA	1501043523
CARGO	PROMOTOR SOCIAL
PERÍODO DE GESTIÓN	30-07-2024 HASTA 02-09-2024
R.M.U.	$817.00
PROYECTO	ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA, APORTE MIES
VALOR A PAGAR	**$72.74**

Para lo cual se adjunta la siguiente documentación:

- Cur de Gasto NOM-2024-DIC-00049,
- Nómina de Liquidación
- Memorando Nro.SKW-UTH-2024-0857-M, de fecha 24 de diciembre de 2024 suscrito por la Sra. Sani Ishtakuma Avilés Chimbo – Asistente de Apoyo Administrativo 2 (Remplazo por Maternidad),
- Cálculo de Reportes Generados por el Sistema PROPER TIME/ LIQUIDACIÓN N°077-UTH-SDA-SKW-2024,
- Cuadro de Saldo de Vacaciones,
- Aviso de Entrada
- Aviso de Salida
- Contrato
- Reportes
- Memorando Nro.SKW-SDA-2024-3372-M, de fecha 04 de diciembre de 2024 suscrito por la Tlga. Keyla Selene Llori Lopez Subdirectora Administrativa del SKW,
- Memorando Nro.SKW-DE-2024-2037-M, de fecha 25 de noviembre de 2024 suscrito por el Ing. Jhonathan Lee Rosales Santamaría Director Ejecutivo SKW,
- Check list
- Oficio Nro. S/N del 25 de noviembre del 2024, suscrito por la servidora,
- Aceptación de Renuncia, Memorando Nro.SKW-DE-2024-036-M de fecha 02-09-2024,
- Renuncia Voluntaria, Memorando Nro.SKW-PAMAD-2024-0149-M de fecha 02-09-2024,
- Paz y Salvo para la salida de la institución,
- Acta entrega recepción de documentos,
- Certificado emitido por la Unidad de activos fijos y existencias,
- Declaración juramentada fin de gestión: Constancia y Formulario de declaración,
- Informe de Fin de Gestión,

Memorando Nro. SKW-UTH-2025-0012-M

Tena, 13 de enero de 2025

- Informe de actividades del 21/08/2024 al 02/09/2024,
- Un CD.
- Certificado Bancario.

Por lo expuesto, solicito se continúe con el trámite pertinente.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Katty Aracelly Sanchez Olivo
ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2

Referencias:
- SKW-UTH-2024-0857-M

Anexos:
- bohorquez_arellano_paola_thamara_compressed-signed.pdf
- AVISO DE ENTRADA.pdf
- AVISO DE SALIDA.pdf
- LIQUIDACION FULLTIME PAOLA BOHORQUEZ-signed (2)-signed.pdf
- Reporte de vacaciones Paola Borhorquez-signed-signed.pdf
- REPORTES VALIDADOS PAOLA BOHORQUEZ-signed.pdf
- BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA.pdf

ip

Firmado electrónicamente por: KATTY ARACELLY SANCHEZ OLIVO

SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO

NAPO - TENA - TENA

AVE. JUMANDY Y AVE. TAMIAHURCO - 062886078

RUC : 1560509030001 UE: 0512

NOMINA DE SUELDOS

Tipo : 7. Nómina de Liquidacion **Mes :** DICIEMBRE - 2024 **No. Nomina :** NOM-2024-DIC-00049

No.	Rmu/Sbu	FReserva	DTercero	DCuarto	T. Ingreso	APatrona	APersona	RetJudic	Imp.Rent	Anticipo	F.Res.Ac	Otros	T.Descu	Recibe	Firma
51. Servicios Ocacionales por Contrato															
Inversión															
1 1501043523 BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA PROMOTOR SOCIAL					72.74									**72.74**	
Totales :	0.00	0.00	0.00	0.00	72.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	72.74	

Valor de Planilla IESS : 0.00

Firmado electrónicamente por: KEYLA SELENE LLORI LOPEZ

Firmado electrónicamente por: KATTY ARACELLY SANCHEZ OLIVO

JHONATHAN LEE ROSALES	LLORI L.	JESSICA MOROCHO MEDINA	GINA CELI SANTANA	KATTY SANCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTORA FINANCIERA	TESORERA	ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2

-049-

27/12/2024 11:45:26 AM

SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO

NAPO - TENA - TENA

AVE. JUMANDY Y AVE. TAMIAHURCO - 062886078 RUC : 1560509030001 UE: 0512

CUR DE GASTO

NOM-2024-DIC-00049

TENA, 26 DE DICIEMBRE DEL 2024

Por concepto de :

PAGO LIQUIDACION EX SERVIDORA BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA - PROMOTOR SOCIAL, DEL PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA-APORTE MIES CORRESPONDIENTE AL PERIODO 30/07/2024 HASTA 02/09/2024.

A Favor de :

Funcionario	Recibe
1501043523 BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	72.74
Total :	72.74

Firmado electrónicamente por:
KATTY ARACELLY SANCHEZ OLIVO

KATTY SANCHEZ

ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2

048

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Memorando Nro. SKW-UTH-2024-0857-M

Tena, 24 de diciembre de 2024

PARA: Lcda. Irene Alexandra Polo Papa
Técnico de Talento Humano 1

ASUNTO: CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES Y VACACIONES NO GOZADAS DE LA EX SERVIDORA BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

En referencia al memorando No. SKW-SDA-2024-3372-M, del 04 de diciembre del 2024, suscrito por la Tlga. Keyla Llori, mediante la cual solicita que se realice el cálculo de vacaciones no gozadas de la ex servidora **BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA**

Por lo antes expuesto remito el cálculo de liquidación de haberes y vacaciones no gozadas, de la ex servidora, **BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA, PROMOTOR SOCIAL (PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA)** del 30/07/2024 hasta el 02/09/2024 y una vez revisado los archivos del sistema Proper Time, tiene un saldo de liquidación de vacaciones, de 2 días, 6 horas y 22 minutos, dando un valor a **PAGAR** de **$ 72.74**(setenta y dos dólares con 74/100 centavos), por lo que se adjunta:

- Cálculo de Reportes Generados por el Sistema PROPER TIME/ LIQUIDACIÓN N°077-UTH-SDA-SKW-2024
- Cuadro de Saldo de Vacaciones.
- Aviso de Entrada
- Aviso de Salida
- Contrato
- Reportes

Por lo expuesto, solicito se continúe con el trámite pertinente.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sra. Sani Ishtakuma Avilés Chimbo
ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO 2 (REMPLAZO POR MATERNIDAD)

Referencias:
- SKW-SDA-2024-3372-M

Anexos:
- bohorquez_arellano_paola_thamara_compressed-signed.pdf
- AVISO DE ENTRADA.pdf
- AVISO DE SALIDA.pdf
- LIQUIDACION FULLTIME PAOLA BOHORQUEZ-signed (2)-signed.pdf
- Reporte de vacaciones Paola Borhorquez-signed-signed.pdf
- REPORTES VALIDADOS PAOLA BOHORQUEZ-signed.pdf
- BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA.pdf

Firmado electrónicamente por:
SANI ISHTAKUMA AVILES CHIMBO

37 0117

SUMAK KAWSAY WASI

NAPO

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

CALCULO DE REPORTES GENERADOS POR EL SISTEMA WEB-TIME / LIQUIDACIÓN

CODIGO:	326	No. 077-UTH-SDA-SKW-2024	
SERVIDOR/A:	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA		
CEDULA DE ID.:	1501043523		
FECHA DE INGRESO:	30/7/2024	FECHA DE SALIDA:	2/9/2024

CUADRO 1		SALDO VACACIONES		REMUNERACION MENSUAL
TIEMPO RETRASO ALMUERZO	0,00	DIAS	2	$ 817.00
TIEMPO ATRASOS	0,00	HORAS	5	
TIEMPO SALIDAS ANTICIP.	0,00	MINUTOS	22	
TOTAL TIEMPO NO LABORADO	0,00	REPORTE FALTAS		
HORAS	MINUTOS	DIAS	0	
0	0			

CALCULO DE LIQUIDACIÓN

TIEMPO NO LABORADO (MM)	REPORTE DE FALTAS (MM)	SALDO DE VACACIONES (MM)	TOTAL MM	PAGAR/DESCUENTO
0	0	1282	1282	A PAGAR
	TOTAL	A PAGAR	72,74	-

SALDO DE DIAS, HORAS Y MINUTOS	TOTAL	DIAS	2
		HORAS	5
		MINUTOS	22

OBSERVACIÓN	
	Una vez revisado los archivos del sistema Proper Time, refleja que el ex servidor, tiene un saldo de liquidación de vacaciones, de días, 5 horas y 22 minutos, el cual se evidencia en el cuadro de detalle a PAGAR de $72,74 2

Fecha de Elaboración: 18/12/2024

ELABORADO POR:

Firmado electrónicamente por: SANI ISHTAKUMA AVILES CHIMBO

Sra. Sani Avilés

ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO 2(Reemplazo por maternidad)

REVISADO Y APROBADO POR:

Firmado electrónicamente por: KATTY ARACELLY SANCHEZ OLIVO

Lcda. Katty Sánchez

ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2

046

Instituto de Atención Social Prioritaria
SUMAK KAWSAY WASI

NAPO Juntos si podemos!
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

CUADRO DE VACACIONES DE FECHA 30/07/2024 AL 02/09/2024

1	CEDULA	CODIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	CIUDAD	DEPARTAMENTO	CARGO	DETALLE DE GRUPO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	DIAS DE VACACIONES			VACACIONES GOZADAS			PERMISOS PERSONALES			FALTAS			SALDO TOTAL		
										DIAS	HORAS	MNTS	DIAS	HORAS	MNTS	DIAS	HORAS	MNTS	DIAS	HORAS	MNTS	DIAS	HORAS	MNTS
1	1501043523	326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	TENA	PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA	PROMOTOR SOCIAL	LOSEP	30/7/2024	2/9/2024	2	5	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5	22
																						2	5	22

ELABORADO POR:

Firmado electrónicamente por:
SANI ISHTAKUMA AVILES CHIMBO

Sra. Sani Avilés
ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO 2 (REEMPLAZO POR METERNIDAD)

REVISADO Y APROBADO POR:

Firmado electrónicamente por:
KATTY ARACELLY SANCHEZ OLIVO

Ecdo. Katty Sánchez
ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2

-015-

REPORTE GENERAL DE ASISTENCIA DEL 30/07/2024 AL 02/09/2024

NumCA	Empleado	Dia	Fecha	HoraEntrada	HoraSalida	RegEntrada	RegSalida	Atrasos	SalidasTemprano	Ausente	Permiso	HNormal
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Martes	30/7/2024	8:00	17:00	7:39	17:45					8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Miércoles	31/7/2024	8:00	17:00	7:46	17:15				Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Jueves	1/8/2024	8:00	17:00	7:45	17:01					8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Viernes	2/8/2024	8:00	17:00	7:58	17:05				Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Lunes	5/8/2024	8:00	17:00	7:31					Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Martes	6/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Miércoles	7/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Jueves	8/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Viernes	9/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Lunes	12/8/2024	8:00	17:00	7:50					Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Martes	13/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Miércoles	14/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Jueves	15/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Viernes	16/8/2024	8:00	17:00	7:37	17:14				Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Lunes	19/8/2024	8:00	17:00	7:58					Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Martes	20/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Miércoles	21/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Jueves	22/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Viernes	23/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Lunes	26/8/2024	8:00	17:00	7:48					Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Martes	27/8/2024	8:00	17:00						Enfermedad	
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Miércoles	28/8/2024	8:00	17:00						Enfermedad	
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Jueves	29/8/2024	8:00	17:00						Por Trabajo	8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Viernes	30/8/2024	8:00	17:00	7:41	17:08					8:00
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Lunes	2/9/2024	8:00	17:00	7:56	17:26					8:00

REPORTE DE VACACIONES

NumCA	Empleado	Contrato	FechaEmpleo	Vac.Ganadas	Dias Adicionales	VacTomadas	Vacacion Equivalente	Disponible
326	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	Losep	30/7/2024	2,666666675		0		2,666666675

-£110-

REPORTE DE PERMISOS GENERADOS Y APROBADOS

Empleado	NumCA	Departamento	Permiso	Día	Fecha	Inicio	Fin	Tiempo	Motivo	Tipo
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Miércoles	31/07/2024	9:56	16:30	7:14	ATENCIÓN DOMICILIARIA A PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION PUERTO MAYO-BASAHURU1-ZONA 7	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Viernes	02/08/2024	9:25	17:00	8:35	Se asistirá al Taller de acuerdo de número de oficio MIES-CZ-3-2024-0763-OF	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Lunes	05/08/2024	8:35	23:58	14:24	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Martes	06/08/2024	00:01	23:58	23:58	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Miércoles	07/08/2024	0:00	23:59	23:59	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Jueves	08/08/2024	0:00	23:59	23:59	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Viernes	09/08/2024	0:00	17:00	17:00	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Lunes	12/08/2024	9:51	23:59	14:08	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Martes	13/08/2024	00:01	23:58	23:58	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Miércoles	14/08/2024	0:00	23:59	23:59	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Jueves	15/08/2024	0:00	23:59	23:59	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Viernes	16/08/2024	0:00	17:00	17:00	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Lunes	19/08/2024	9:19	23:50	14:40	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Martes	20/08/2024	00:01	23:50	23:59	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Miércoles	21/08/2024	0:00	23:53	23:59	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Jueves	22/08/2024	0:00	23:59	23:59	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Viernes	23/08/2024	0:00	17:00	17:00	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Lunes	26/08/2024	9:54	17:00	7:46	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Enfermedad	Martes	27/08/2024	8:00	23:59	15:59	Persona Medica de acuerdo al Diagnostico de Infección Aguda de las vías respiratorias superiores no especifica CIE 10 J069 + Diarrea y Gastroenteritis de presunto origen infeccioso CIE 10 A09	No Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Enfermedad	Miércoles	28/08/2024	0:00	17:00	17:00	Persona Medica de acuerdo al Diagnostico de Infección Aguda de las vías respiratorias superiores no especifica CIE 10 J069 + Diarrea y Gastroenteritis de presunto origen infeccioso CIE 10 A09	No Trabajado
BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	326	3.1.3 GERONT-ADULT-MAY-MIES	Por Trabajo	Jueves	29/08/2024	8:00	17:00	9:00	ATENCIÓN DOMICILIARIA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA UNIDAD DE ATENCION CLUB DE ORO-CHONTAPUNTA	Trabajado

Firmado electrónicamente por:
SANI ISHTAKUMA AVILES CHIMBO

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Avisos de Entrada

Fecha : 17/12/2024

Información de la Empresa:

Representante Legal:	ROSALES SANTAMARIA JHONATHAN LEE
Número de la novedad:	34290566
Nombre del Empleador:	SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL
Ruc:	1560509030001
Nombre sucursal:	PATRONATO PROVINCIAL DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA NAPO - 0001

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad:	Avisos de Entrada
Nombre Afiliado:	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
Cédula del Afiliado:	1501043523
Dirección del Afiliado:	PROYECTO ADULTO MAYOR, ATENCION DOMICILIARIA SIN DISCAPACIDAD -
Fecha de Afectación:	30/07/2024
Relación de Trabajo:	51-SERVIDOR/FUNCIONARIO SERVICIO PÚBLICO-CTTO SER. OCASIONAL
Actividad Sectorial:	
Cargo Actual:	PROMOTOR SOCIAL- SP1
Valor Sueldo / Extra:	817.0
Porcentaje Aportación:	22.6%
Días Laborados:	0
Causa Salida:	
Novedad Marcada con Multa:	NO

Observación:

Información del Sistema:

Fecha de registro de la novedad:	31/07/2024 12.00 a.m.
Responsable del registro de la Novedad:	
Estado de la Novedad:	Procesada
Responsable de aprobación de la Novedad:	
Fecha de aprobación de la Novedad:	31/07/2024 12.00 a.m.

Firma del Afiliado

Firma del Representante Legal

.042

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Avisos de Salida

Fecha : 17/12/2024

Información de la Empresa:

Representante Legal:	ROSALES SANTAMARIA JHONATHAN LEE
Número de la novedad:	24314456
Nombre del Empleador:	SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL
Ruc:	1560509030001
Nombre sucursal:	PATRONATO PROVINCIAL DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA NAPO - 0001

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad:	Avisos de Salida
Nombre Afiliado:	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
Cédula del Afiliado:	1501043523
Dirección del Afiliado:	
Fecha de Afectación:	02/09/2024
Relación de Trabajo:	
Actividad Sectorial:	
Cargo Actual:	
Valor Sueldo / Extra:	
Porcentaje Aportación:	22.6%
Días Laborados:	0
Causa Salida:	Renuncia voluntaria
Novedad Marcada con Multa:	NO
Observación:	Novedad de salida registrada por PLV

Información del Sistema:

Fecha de registro de la novedad:	10/12/2024 12.00 a.m.
Responsable del registro de la Novedad:	
Estado de la Novedad:	Procesada
Responsable de aprobación de la Novedad:	
Fecha de aprobación de la Novedad:	

Firma del Afiliado

Firma del Representante Legal

-041

Contrato N° 129-DE-AJ-SKW-2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OCASIONALES ENTRE EL "SUMAK KAWSAY WASI" INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO Y EL/LA SR./A. BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA

COMPARECIENTES:

En la ciudad de Tena, a los 30 (treinta) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro, comparecen a la celebración del presente Contrato de Servicios Ocasionales, por una parte el **"SUMAK KAWSAY WASI" INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**, debidamente representado por el **Ingeniero Jhonathan Lee Rosales Santamaría**, en su calidad de **Director Ejecutivo**, a quien en adelante y para efectos de este contrato se le denominará **"LA ENTIDAD CONTRATANTE";** y por otra parte el/la señor/a **Bohórquez Arellano Paola Thamara**, portador/a de la cédula de ciudadanía N°. 1501043523, por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará como el/la "**CONTRATADO/A**". Los comparecientes son mayores de edad, en pleno goce de su capacidad civil de ejercer derechos y contraer obligaciones; quienes libre y voluntariamente, convienen en la celebración de este contrato de servicios ocasionales, al amparo del derecho administrativo contenido en las cláusulas que se detallan a continuación:

CLÁUSULA UNO. - ANTECEDENTES:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo de conformidad con las disposiciones de la Constitución de la República, el Código Orgánico Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, se expide el Estatuto del GAD Provincial de Napo, entidad asociativa de carácter provincial, como persona de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio a Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritario del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Mediante Resolución del Directorio No. 26-SKW-2024, del 26 de febrero del 2024, con la aceptación unánime de los señoras y señores miembros del directorio se resuelve aprobar la primera reforma al POA 2024 del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritario del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Mediante Resolución del Directorio No. 27-SKW-2024 del 26 de febrero del 2024, con la aceptación unánime de los señoras y señores miembros del directorio se resuelve aprobar la primera reforma presupuestaria 2024 del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritario del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Mediante Resolución del Directorio No. 32-SKW-2024 del 17 de abril del 2024, con la aceptación unánime de los señoras y señores miembros del directorio se resuelve aprobar la segunda reforma al POA 2024 del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritario del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Mediante Resolución del Directorio No. 33-SKW-2024 del 17 de abril del 2024, con la aceptación unánime de los señoras y señores miembros del directorio se resuelve aprobar la

segunda reforma presupuestaria 2024 del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritario del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Mediante Resolución del Directorio No. 36-SKW-2024 del 09 de mayo del 2024, con la aceptación unánime de los señoras y señores miembros del directorio se resuelve aprobar la tercera reforma al POA 2024 del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritario del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Mediante Resolución del Directorio No. 37-SKW-2024 del 09 de mayo del 2024, con la aceptación unánime de los señoras y señores miembros del directorio se resuelve aprobar la tercera reforma presupuestaria 2024 del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritario del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Con Memorando Nro. SKW-DE-2024-1212-M, de fecha 24 de Julio de 2024 el Ing. Jhonathan Rosales, DIRECTOR EJECUTIVO del Sumak Kawsay Wasi, en referencia al Oficio Nro. MIES-CZ-2-2024-0748-OF, de fecha 23 de julio de 2024, suscrito por la Abg. Imelda Grefa López – Coordinadora Zonal 2, remite la autorización de validación de perfiles de la vacante el mismo que ha sido asignado con el código 33945 para la Unidad de Atención Domiciliaria sin Discapacidad del Sumak Kawsay Wasi, y; solicita autorización de validación de perfil de la vacante.

Con Memorando Nro. SKW-SGS-2024-1527-M, de fecha 24 de Julio de 2024, el Lcdo. Lupo Machoa – Subdirector de Gestión Social solicita proceder con el trámite respectivo.

Con Memorando Nro. SKW-PAMAD-2024-0086-M, de fecha 24 de Julio de 2024, la Lcda. Diana Andachi, LIDER DE PROYECTO 1, realiza el requerimiento de contratación de personal para ocupar el cargo de Promotor Social para el Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria, adj. el acta ganadora.

Con Memorando Nro. SKW-SGS-2024-1531-M, de fecha 24 de julio de 2024 el Lcdo. Lupo Machoa Cerda – Subdirector de Gestión Social en virtud a la necesidad institucional a la fecha solicita se autorice trámite respectivo para la contratación del personal para el Proyecto ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA, el mismo que rige desde el mes de Julio hasta el mes de diciembre de 2024 con una remuneración de $817.00.

Con Memorando Nro. SKW-DE-2024-1217-M, de fecha 24 de julio de 2024, el Ing. Jhonathan Rosales – Director Ejecutivo del Sumak Kawsay Wasi autoriza la contratación del personal para el Proyecto ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA.

Con Memorando SKW-SDA-2024-1952-M, de fecha 24 de julio de 2024, la Tlga. Keyla Llori – Subdirectora Administrativa, solicita se realice el trámite respectivo para la contratación de un Promotor Social para el Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria.

Con Memorando Nro. SKW-UTH-2024-0555-M, de fecha 25 de julio de 2024, la Unidad de Talento Humano solicita a la Subdirección Financiera la certificación presupuestaria para la contratación de un Promotor Social para el Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria.

Con Memorando Nro. SKW-SF-2024-0734-M, de fecha 26 de julio de 2024 la Ing. Jessica Morocho, Subdirectora Financiera, remite la certificación presupuestaria Nro. 034-SKW-SF-2024, con la denominación de la partida por Servicios Personales por Contrato, en la denominación del cargo Promotor Social (Adulto Mayor Atención Domiciliaria Aporte SKW), con el número de partida presupuestaria 01.03.009-71.05.10, con la RMU $817.00.

Con Memorando Nro. SKW-UTH-2024-0109-MI, de fecha 26 de julio del 2024, la Lcda. Katty Sánchez, Analista de Talento Humano, remite el Informe Técnico, con el cual solicita la contratación el personal del personal de la Subdirección de Gestión Social, para el Proyecto (Adulto Mayor Atención Domiciliaria Aporte SKW).

Con Memorando Nro. SKW-SDA-2024-0177.8-M, de fecha 26 de julio de 2024, suscrito por la Tlga. Keyla Llori, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, solicita a la autoridad la autorización para la instrumentación del contrato del personal de la Subdirección de Gestión Social, para el Proyecto (Adulto Mayor Atención Domiciliaria Aporte SKW).

Con Memorando Nro. SKW-DE-2024-031.1-M, de fecha 26 de julio de 2024, el Ing. Jhonathan Lee Rosales Santamaría, Director Ejecutivo, remite la documentación para la instrumentación del contrato del personal de la Subdirección de Gestión Social, para el Proyecto (Adulto Mayor Atención Domiciliaria Aporte SKW), a la Unidad de Asesoría Jurídica.

CLÁUSULA DOS. – BASE LEGAL

Constitución de la Republica

Artículo 227, señala: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*

Artículo 228, *manifiesta: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora"*

Artículo 229 del mismo cuerpo legal dispone "***Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público***. *Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.*

Artículo 238, establece que *"Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional".*

Artículo 326, numeral 16 establece *"En las instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales* ***y demás servidores públicos, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública.*** *Bajo este régimen, los servidores públicos tendrán derecho a la organización para la defensa de sus derechos, para la mejora en la prestación de servicios públicos, y a la huelga de conformidad con la Constitución y la ley. En virtud de que el Estado y la administración pública tienen la obligación de velar por el interés general, (...)".*

039

Ley Orgánica de Servicio Público

El artículo 4 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala que: "Servidoras y servidores públicos. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo."

Artículo 58.- *De los contratos de servicios ocasionales.- (Reformado por la Sen. 258-15-SEP-CC; R.O. 629-S, 17-XI-2015; por la Sen. 048-17-SEP-CC, R.O. E.C. 7, 2-V-2017; por la Sen. 309-16-SEP-CC, R.O. 866-S, 20-X-2016; y, sustituido por el Art. 1 de la Ley s/n, R.O. 78-S, 13-IX-2017).- La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales no permanentes, previo el informe motivado de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin.*

La contratación de personal ocasional para la ejecución de actividades no permanentes, no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se superare dicho porcentaje, deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Trabajo.

Se exceptúa de este porcentaje a las personas con discapacidad, debidamente calificadas por la Autoridad Sanitaria Nacional a través del Sistema Nacional de Salud; personas contratadas bajo esta modalidad en instituciones u organismos de reciente creación, hasta que se realicen los correspondientes concursos de selección de méritos y oposición, en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión o comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior; y el de las mujeres embarazadas. Por su naturaleza, este tipo de contratos no generan estabilidad, en el caso de las mujeres embarazadas la vigencia del contrato durará hasta el fin del período fiscal en que concluya su período de lactancia, de acuerdo con la ley.

El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento permanente, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida o incentivos para jubilación.

(...) Nada impedirá a una persona con un contrato ocasional presentarse a un concurso público de méritos y oposición mientras dure su contrato.

Para las y los servidores que tuvieran suscritos este tipo de contratos, no se concederá licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración para estudios regulares o de postgrados dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en otra institución del sector público.

Las y los servidores que tienen suscritos este tipo de contratos tendrán derecho a los permisos mencionados en el artículo 33 de esta Ley.

Este tipo de contratos, por su naturaleza, de ninguna manera representará estabilidad laboral en el mismo, ni derecho adquirido para la emisión de un nombramiento permanente, pudiendo darse por terminado en cualquier momento por alguna de las causales establecidas en la presente ley y su reglamento.

La remuneración mensual unificada para este tipo de contratos será la fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos o grados establecidos en las Escalas de Remuneraciones fijadas por el Ministerio de Trabajo, el cual expedirá la normativa correspondiente.

Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público

Artículo. *143.- De los contratos de servicios ocasionales.- (Reformado por los Arts. 1, 2 del Decreto 174, R.O. 147-3S, 19-XII-2013; y, por el Art. 3 del D.E. 858, R.O. 31-S, 03-IX-2019). La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada; para el efecto se contará con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria y se observará que la contratación no implique aumento en la masa salarial aprobada; en caso de que esta contratación implique aumento de la masa salarial aprobada, deberá obtenerse en forma previa las respectivas autorizaciones favorables.*

El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta un año y no podrá ser prorrogado salvo los cosas (sic) establecidos en la Ley. Una vez superado el plazo, se entenderá como necesidad institucional permanente lo que conllevará la respectiva creación del puesto, de conformidad a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Se podrán suscribir varios contratos de servicios ocasionales entre la misma institución y la o el mismo servidor, durante un ejercicio fiscal en curso, que se pueden renovar dentro del consecutivo ejercicio fiscal, por necesidad institucional solo hasta 12 meses adicionales. Superado este plazo ya no se podrán contratar con la o el mismo servidor; y, pasado un ejercicio fiscal se podrá contratar nuevamente. (...)

En caso de proceder a la prórroga del contrato de servicios ocasionales, no se suspende la relación entre la o el servidor y la institución contratante.

El personal sujeto a contratos de servicios ocasionales, podrá subrogar o encargarse de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior, o de la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas de los servidores públicos para lo cual deberá cumplir con los requisitos y perfiles para el puesto a subrogar o encargarse. La UATH en el informe previo a la contratación deberá incorporar dicha posibilidad, la cual constará de manera expresa como cláusula en el contrato a suscribirse.

Si se requiere que la servidora o servidor contratado ejecute parcial o totalmente actividades o funciones distintas a las determinadas en el contrato, se podrá realizar un adendum al mismo en acuerdo entre las partes, o se deberá dar por terminado el contrato, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOSEP y este Reglamento General, y este último caso celebrar un nuevo contrato. ***Por su naturaleza, este tipo de contratos no genera estabilidad laboral alguna, no son sujetos de indemnización por supresión de puestos o partidas, incentivos para la jubilación, planes de retiro voluntario con indemnización, compras de renuncias, compensaciones por renuncia voluntaria, licencias sin remuneración y comisiones de servicio con remuneración para estudios regulares de postgrado****, no ingresarán a la carrera del servicio público mientras dure la relación contractual; sin embargo, las personas contratadas deberán cumplir con todos los*

0390

requisitos y el perfil del puesto exigido en los manuales institucionales y en el Manual Genérico de Puestos.

La UATH a fin de propender a una efectiva realización de sus actividades, desde el primer momento, será responsable de la implementación de mecanismos de inducción para las y los servidores con contratos de servicios ocasionales. (...)

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Art. 151.- *"Fortalecimiento institucional.- Con el objetivo de generar condiciones necesarias para que los gobiernos autónomos descentralizados ejerzan sus competencias con eficiencia, eficacia, participación, articulación intergubernamental y transparencia; se desarrollará de manera paralela y permanente un proceso de fortalecimiento institucional, a través de planes de fortalecimiento, asistencia técnica, capacitación y formación, en áreas como planificación, finanzas públicas, gestión de servicios públicos, tecnología, entre otras."*

Art. 354.- *"inciso segundo. -En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras."*

CLÁUSULA TRES. - OBJETO DEL CONTRATO:

Por todos los antecedentes expuestos el Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, al amparo del Art. 58 de la LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO; y, de acuerdo a la Planificación de Talento Humano 2024, procede a contratar bajo la modalidad de Servicios Ocasionales PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, a el/la señor/a **BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA**, en calidad de **PROMOTOR SOCIAL,** de la **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL/; GRUPO OCUPACIONAL Servidor Público 1; GRADO 7**, en base al manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobiernos Autónomo Descentralizado Provincial de Napo y Distributivo de remuneraciones 2024 aprobado, comprometiéndose a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, con responsabilidad y esmero que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta SUMAK KAWSAY WASI, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el ejercicio de las actividades para las cuales ha sido contratado/a. Deberá mantener el grado de eficiencia necesaria para el trabajo encomendado, deberá guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, deberá manejar adecuadamente los documentos, bienes y valores de SUMAK KAWSAY WASI que se encuentran bajo su responsabilidad.

CLÁUSULA CUATRO. - DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR:

- Realizar el levantamiento de información y diagnóstico socioeconómico de las personas adultas mayores a ser atendidas en las parroquias.
- Aplicar la evaluación gerontológica de las actividades básicas de la vida diaria e instrumentales, cognitivas, afectiva y social e indicadores calidad de vida a las personas adultas mayores que ingresan a la unidad de atención.

- Coordinar con el Centro de salud pública y otras instituciones del sector (oferta de servicios promocionales, preventivos, asistenciales, curativos entre otros).
- Elaborar y aplicar el plan de intervención individual de las personas adultas mayores.
- Atender una vez al mes de forma individual a las personas adultas mayores y familias.
- Llevar un registro diario de actividades ejecutadas con las personas adultas mayores
- Realizar la redacción de informes, oficios, memorándum
- Elaboración de fichas técnicas para la entrega respectiva de documentos al ministerio de inclusión económica y social.
- Manejar el sistema Quipux y manejar la ofimática
- Capacitación continua
- Otras actividades afines que le pueda señalar o encomendar el-la directora Ejecutivo del SUMAK KAWSAY WASI.

CLÁUSULA CINCO. - REMUNERACIÓN Y FINANCIAMIENTO:

El Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, conviene en pagar al/la CONTRATADO/A, la Remuneración Mensual Unificada de **USD 817,00 (Ochocientos diecisiete con 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA),** con cargo a la Partida Presupuestaria N° **01.03.009-71.05.10**, denominada SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, previo a la presentación del respectivo informe de actividades mensuales a la Subdirección Administrativa, debidamente aprobado por su jefe inmediato.

CLÁUSULA SEIS. - HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO:

El/La CONTRATADO/A, se obliga a desempeñar las actividades que se especifican en la cláusula cuatro de este contrato, en las instalaciones Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en la ciudad de Tena, Provincia de Napo, con una carga diaria de (8) ocho horas desde de 08h00 a 17h00 de lunes a viernes, considerando una hora para el almuerzo al medio día, para el cumplimiento de las funciones a él encomendadas quedando facultado al Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo a cambiar o modificar el horario de trabajo según sea necesario por así convenir a los intereses institucionales de acuerdo a lo que establece el artículo 25 de la LOSEP.

CLÁUSULA SIETE. - DE LA SUBROGACIÓN Y ENCARGO:

El contratado/a podrá subrogar o encargarse de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior, o de la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas de los servidores públicos para lo cual deberá cumplir con los requisitos y perfiles para el puesto a subrogar o encargarse, conforme a lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento General de la LOSEP.

CLÁUSULA OCHO. - EXCEPCIONES:

El/la CONTRATADO/A no ingresará a la carrera del servicio público mientras dure su contrato de servicios ocasionales, modalidad de contratación que no le otorga estabilidad ni permanencia en Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo. No se le concederá licencia sin remuneración o comisión de servicios con remuneración para efectuar estudios regulares de postgrado determinadas en los artículos 28 letra b) y 30 inciso final de la Ley Orgánica del Servicio Público. Tampoco podrá

027

prestar sus servicios en otra institución del sector público mediante comisiones de servicio con o sin remuneración conforme lo establecen los artículos 30 y 31 de la mencionada Ley, en concordancia con el artículo 143 inciso octavo de su Reglamento General.

Se otorgará permiso a el/la CONTRATADO/A para estudios regulares según lo determina el inciso primero del artículo 33 de la Ley Orgánica de Servicio Público, salvo lo previsto en el artículo 59 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

CLÁUSULA NUEVE. - PLAZO:

El plazo de vigencia del presente contrato de Servicios Ocasionales, comprende desde el **30 de julio hasta el 31 de diciembre de 2024**, **plazo con el cual automáticamente se dará por culminado el mismo sin ningún reclamo en lo posterior.**

El Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial De Napo, podrá dar por terminado el presente contrato anticipadamente y unilateralmente, conforme lo determine el artículo 146 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

CLÁUSULA DIEZ. - PROHIBICIÓN DEL CONTRATADO:

Está prohibido a la servidora abandonar injustificadamente su puesto de trabajo ni aun por renuncia voluntaria, toda vez que este efecto tiene que someterse a lo que expresamente señala el Art. 102 del reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (la o el servidor que voluntariamente deseare separarse de su puesto, deberá comunicar por escrito a la autoridad nominadora su decisión con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de su salida), de no acatar esta cláusula, se le aplicará las sanciones establecidas para los servidores públicos. El servidor público de esta Institución deberá acatar las prohibiciones establecidas en el Art. 24 de la LOSEP, de no acatar se le aplicará las sanciones establecidas para los servidores públicos.

CLÁUSULA ONCE. - CONFIDENCIALIDAD

El/La CONTRATADO/A acepta y conoce que toda la información que llegue a su conocimiento, en razón de la ejecución del presente contrato, debe ser tratada con absoluta reserva, especialmente aquella considerada como estratégica o no divulgable por la Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a través de sus autoridades. Por lo tanto, está prohibida su utilización y distribución en beneficio propio o de terceros, sin la autorización expresa por parte de la autoridad competente. El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado el presente contrato de servicios ocasionales, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

El/La CONTRATADO/A queda expresamente prohibido de reproducir o publicar la información que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución del contrato, sin previa autorización de su inmediato superior o de la autoridad competente.

CLÁUSULA DOCE. - RENOVACIÓN:

En caso de que, conforme las disposiciones legales vigentes, este contrato pueda ser renovado, y que la voluntad de la autoridad nominadora o de su delegado sea la de renovarlo, tal

renovación requerirá ser expresamente notificada a el/la CONTRATADO/A para su validez. Sin la notificación expresa no se lo podrá entender renovado, ni aun tácitamente, por lo que en tal caso el/la CONTRATADO/A deberá abstenerse de seguir prestando sus servicios personales a Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

CLÁUSULA TRECE. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

Conforme a lo determinado en el inciso sexto del artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con el artículo 146 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el contrato por su naturaleza puede darse por terminado en cualquier momento y en forma unilateral por parte de la autoridad nominadora, sin que fuese necesario otro requisito previo.

El contrato así mismo podrá concluir por las siguientes causas:

a) Cumplimiento del plazo;
b) Mutuo acuerdo de las partes;
c) Renuncia voluntaria presentada;
d) Incapacidad absoluta y permanente de la o el contratado para prestar servicios;
e) Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
f) Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, sin que fuere necesario otro requisito previo;
g) Por obtener una calificación regular o insuficiente establecida mediante el proceso de la evaluación del desempeño;
h) Destitución;
i) Muerte.
j) Por incumplimiento del objeto del contrato.

Y demás causales de terminación que establece la LOSEP, su Reglamento General y normas conexas.

CLÁUSULA CATORCE. - SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El/La **CONTRATADO**/A desempeñará las funciones y actividades bajo las directrices y supervisión del jefe inmediato y Director Ejecutivo de Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo. Se realizará una evaluación del desempeño al/la CONTRATADO/A, aplicando el formulario respectivo emitido por el Ministerio de Trabajo, del período de su gestión, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

CLÁUSULA QUINCE. - DOMICILIO Y CONTROVERSIAS

Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio la ciudad de Tena, Provincia de Napo. En caso de suscitarse controversias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las partes, estas

CLÁUSULA DIECISÉIS. - DECLARACIÓN:

Bajo juramento el contratado declara no encontrarse inmerso en las prohibiciones, inhabilidades y nepotismo contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General; como tampoco haber recibido indemnización del Sector Público por Supresión de Puesto, Venta de Renuncia o Jubilación Patronal.

CLÁUSULA DIECISIETE: DOCUMENTOS HABILITANTES:

Resolución del Directorio No. 26-SKW-2024, de fecha 26 de febrero del 2024.
Resolución de Directorio No. 27-SKW-2024, de fecha 06 de noviembre de 2024.
Resolución del Directorio No. 32-SKW-2024, de fecha 17 de abril del 2024.
Resolución del Directorio No. 33-SKW-2024, de fecha 17 de abril del 2024.
Resolución del Directorio No. 36-SKW-2024, de fecha 09 de mayo del 2024.
Resolución del Directorio No. 37-SKW-2024, de fecha 09 de mayo del 2024
Memorando Nro. SKW-SGS-2024-1527-M, de fecha 24 de julio de 2024.
Memorando Nro. SKW-DE-2024-1217-M, de fecha 24 de julio de 2024.
Memorando Nro. SKW-UTH-2024-0555-M, de fecha 25 de julio de 2024.
Memorando Nro. SKW-SDF-2024-0734-M, de fecha 26 de julio del 2024.
PARTIDA PRESUPUESTARIA Nro. 034-SKW-SF-2024.
INFORME TÉCNICO N° 130-SDA-SKW-2024, de fecha 26 de julio de 2024.
Documentos personales del contratado (a)

CLÁUSULA DIECIOCHO. – LIQUIDACIÓN:

Para la liquidación del contrato al servidor suscribirá el Acta de entrega recepción de: equipos, archivos físicos y magnéticos u otros bienes a su cargo y demás requisitos establecidos por la normativa legal vigente.

CLÁUSULA DIECINUEVE. - REGISTRO:

Una vez legalizado el contrato se registrará en la Subdirección Administrativa del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 19 del Reglamento a la LOSEP.

CLÁUSULA VEINTE. - ACEPTACIÓN:

Las partes aceptan el contenido de las cláusulas que anteceden por estar apegadas a las Normas Legales Vigentes, sin que nada tenga que reclamarse en lo futuro por lo estipulado en este contrato y por estar conforme a sus intereses.

Para constancia de lo cual firman en unidad de acto en tres originales, en la ciudad de Tena a los 30 días del mes de julio de 2024.

Ing. Jhonathan Lee Rosales Santamaría
DIRECTOR EJECUTIVO
"SUMAK KAWSAY WASI"

Sr/a. Bohórquez Arellano Paola T.
CONTRATADA/O

Elaborado por:	Abg. Liliana Villa M.

ASESORIA JURIDICA

Fecha de Registro:	30-07-2024
No. de Registro:	180
Registrado por:	JVyA.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Memorando Nro. SKW-SDA-2024-3372-M

Tena, 04 de diciembre de 2024

PARA: Sra. Lcda. Katty Aracelly Sanchez Olivo
Analista de Talento Humano 2

ASUNTO: SOLICITO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES A FAVOR DE BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA.

De mi consideración:

Mediante memorando No. SKW-DE-2024-2037-M, suscrito por el Ing. Jhonathan Rosales DIRECTOR EJECUTIVO, remite lo siguiente: (...) *"En referencia al oficio S/N, recibido el 25 de noviembre de 2024, suscrito por la Srta. Bohórquez Arellano Paola Thamara, me permito remitir los documentos habilitantes de acuerdo al Check List adjunto, para el pago de liquidación, desde el 30 de julio al 02 de septiembre de 2024, en calidad de Ex Promotor Social del Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria, para que proceda con el trámite respectivo".*

Con lo expuesto solicito a usted realice el cálculo liquidación de haberes y vacaciones no gozadas en caso que las hubiere, con la finalidad de realizar el posterior pago y dar cumplimiento a lo dispuesto al acuerdo ministerial Nro. MDT-2021-135. Capitulo III, del Ministerio de Trabajo, del siguiente ex servidor de la institución:

NOMBRES Y APELLIDOS	BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
CÉDULA	1501043523
CARGO	EDUCADORA
PERÍODO DE GESTIÓN	Del 30/07/2024 hasta 02/09/2024

Se adjunta de manera física y digital el expediente de liquidación de la ex servidora Bohorquez Arellano Paola Thamara.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

SUMAK KAWSAY WASI
INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOB. PROV. DE NAPO
TALENTO HUMANO
FECHA: 4/12/2024 HORA: 10:38
Nº: ANEXOS:
RECIBIDO POR: Sany. A.

36 ,039

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Memorando Nro. SKW-SDA-2024-3372-M

Tena, 04 de diciembre de 2024

SUMAK KAWSAY WASI NAPO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Documento firmado electrónicamente

Tlga. Keyla Selene Llori Lopez
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

Referencias:
- SKW-DE-2024-2037-M

Anexos:
- bohorquez_arellano_paola_thamara_compressed-signed.pdf

ab

Firmado electrónicamente por:
KEYLA SELENE LLORI LOPEZ

Memorando Nro. SKW-DE-2024-2037-M

Tena, 25 de noviembre de 2024

PARA: Tlga. Keyla Selene Llori Lopez
Subdirectora Administrativa

ASUNTO: REMITO DOCUMENTOS PARA EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES

De mi consideración:

En referencia al oficio S/N, recibido el 25 de noviembre de 2024, suscrito por la srta. Bohórquez Arellano Paola Thamara, me permito remitir los documentos habilitantes de acuerdo al Check List adjunto, para el pago de liquidación, desde el 30 de julio al 02 de septiembre de 2024, en calidad de Ex Promotor Social del Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria, para que proceda con el trámite respectivo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jhonathan Lee Rosales Santamaria
DIRECTOR EJECUTIVO DEL SUMAK KAWSAY WASI

Copia:
Sra. Adriana Gabriela Barrionuevo Sanchez
Asistente de Apoyo Administrativo 3

SUMAK KAWSAY WASI
INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL GOB. PROV. DE NAPO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FECHA: 25/11/2024 17:00
Nº: ANEXOS:
RECIBIDO POR:

Firmado electrónicamente por:
JHONATHAN LEE ROSALES SANTAMARIA

35

034

SUMAK KAWSAY WASI Instituto de Atención Social Prioritaria	**SUMAK KAWSAY WASI/SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** **Check List – Verificación De Documentos Para El Pago De Liquidación De Haberes (ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2021-135)**	
Fecha De Recepción	Tena, 25 de Noviembre de 2024	
Apellidos Y Nombres Del Servidor	Bohorquez Arellano Paola Tamara	
Cedula De Identidad	1501043523	
Cargo	Promotor Social	
Proyecto	Adulto Mayor Atención Domiciliaria, sin discapacidad - Aporte Mies.	
Período	30-07-2024	02-09-2024.

POR PARTE DE EXSERVIDOR SALIENTE

Documentación	Estado			Observaciones
	Si	No	N/A	
Oficio Dirigido al Director Ejecutivo, adjuntando todos los Documentos Obligatorios para su Liquidación	✓			
Notificación de Terminación del Contrato			✓	
Renuncia Voluntaria	✓			
Paz y Salvo	✓			
Acta Entrega Recepción de la Documentación que mantenía a cargo	✓			
Certificado de no poseer bienes a su cargo	✓			
Acta Entrega Recepción de Bienes (Bodega)			✓	
Declaración Juramentada Fin de Gestión: Constancia y Formulario de Declaración (2 Ejemplares)	✓			
Informe de Fin de Gestión (Con Firmas De Elaborado, Revisado, Aprobado)	✓			
Informe de actividades desde 21 y hasta la fecha de fin de gestión.	✓			

POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN

Aviso De Salida	✓			
Reportes y Calculo De Asistencia Del Sistema Full-Time	✓			
Rol De Pago De Liquidación.	✓			

Responsable	Apellidos Y Nombres:	Fecha:	Firma:
Recepta la Documentación	Shiguango Tapuy Rosa Iraida (Asistente Administrativo 3 de la Dirección Ejecutiva)	25-11-2024	SUMAK KAWSAY WASI GAD PROVINCIAL NAPO DIRECCIÓN EJECUTIVA
Revisión y trámite correspondiente de Documentos	Barriovuevo Adriana (Subdirección Administrativa)	25-11-2024	
Reportes y Calculo De Asistencia Del Sistema Full-Time	Sani Avilés (Unidad de Talento Humano)	26/12/2024	SUMAK KAWSAY WASI GAD PROVINCIAL NAPO TALENTO HUMANO
Recepta, Revisa y Elaboración de Rol de Liquidación	Polo Irene (Unidad Talento Humano)	26-12-2024	

039

Revisa, Valida y envía a la SDA para legalización y trámite correspondiente	(Unidad Talento Humano)	Kathy Sanchez	26/12/2024

Tena, 25 de Noviembre del 2024

Ingeniero
Jhonathan Lee Rosales Santamaria
DIRECTOR EJECUTIVO DEL SUMAK KAWSAY WASI
Presente.-

La presente tiene como finalidad autorice a quien corresponda el pago de mi liquidación y remuneración correspondiente, a nexo al presente estoy remitiendo la siguiente información:

- Paz y salvo
- Renuncia
- Aceptación de renuncia
- Acta de Entrega Recepción de documentos.
- Certificado de guardalmacén
- Declaración Juramentada Fin de Gestión: Constancia y Formulario de Declaración (2 Ejemplares)
- Informe fin de gestión
- Informe de actividades del 21 de agosto al 02 de septiembre del 2024

Por la atención al presente, quedo agradecido.

Atentamente,

Lcda. Paola Thamara Bohórquez Arellado
EX PROMOTOR SOCIAL

SUMAK KAWSAY WASI
INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOB. PROV. DE NAPO
DIRECCIÓN EJECUTIVA
FECHA: 25/11/2024 HORA: 16:10
N°: ANEXOS:
RECIBIDO POR:

-032-

PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA

Memorando Nro. SKW-PAMAD-2024-0149-M

Tena, 02 de septiembre de 2024

PARA: Ing. Jhonathan Lee Rosales Santamaria
Director Ejecutivo del Sumak Kawsay Wasi

ASUNTO: RENUNCIA VOLUNTARIA AL CARGO DE PROMOTOR SOCIAL DEL PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCIÓN DOMICILIARIA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN DOMICILIARIA-CLUB DE ORO-CHONTA PUNTA.

De mi consideración:

Por medio del presente, ante su autoridad acudo con la siguiente petición:

Con fecha 30 de Julio de 2024, inicie mis labores mediante la modalidad de contrato por Servicios Ocasionales, al cargo de PROMOTOR SOCIAL del Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria de la Unidad de Atención Club de Oro- Chonta Punta, en convenio con el Ministerio de Inclusión Social, bajo la dependencia de la Subdirección de Gestión Social.

Con este antecedente, me permito presentar mi RENUNCIA al puesto de PROMOTOR SOCIAL el Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria Club de Oro- Chonta Punta, puesto que desempeñare hasta el día 02 de Septiembre de 2024.

Expreso mi más sincero agradecimiento por la oportunidad que me ha brindado dentro de esta noble Institución, a favor de las personas adultas mayores

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Lcda. Paola Thamara Bohorquez Arellano
PROMOTOR SOCIAL

Copia:
Lcda. Diana Estefanía Andachi Olivo
Lider de Proyecto 1

Firmado electrónicamente por:
PAOLA THAMARA BOHORQUEZ ARELLANO

30

Memorando Nro. SKW-DE-2024-036-M
Tena, 02 de septiembre de 2024

Asunto: **ACEPTACIÓN DE RENUNCIA**

Licenciada
Paola Thamara Bohorquez Arellano
PROMOTORA SOCIAL
Presente. –

En atención al memorando Nro. SKW-PBMJSP-2024-0881-M, suscrito por la Lcda. Paola Thamara Bohorquez Arellano, mediante el cual menciona que:

"(...) Con fecha 30 de Julio de 2024, inicie mis labores mediante la modalidad de contrato por Servicios Ocasionales, al cargo de PROMOTOR SOCIAL del Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria de la Unidad de Atención Club de Oro- Chonta Punta, en convenio con el Ministerio de Inclusión Social, bajo la dependencia de la Subdirección de Gestión Social.

Con este antecedente, me permito presentar mi RENUNCIA al puesto de PROMOTOR SOCIAL el Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria Club de Oro- Chonta Punta, puesto que desempeñare hasta el día 02 de septiembre de 2024.

Expreso mi más sincero agradecimiento por la oportunidad que me ha brindado dentro de esta noble institución, a favor de las personas adultas mayores (...)".

Al respecto comunico que su renuncia ha sido ACEPTADA a fecha 02 septiembre de 2024, por lo que solicito se acerque a la Unidad de Talento Humano, con la finalidad de realizar el trámite correspondiente para su liquidación que por ley le corresponde, en estricto cumplimiento al artículo 110, "Entrega de bienes y archivos.- En los casos de cesación de funciones, salvo por muerte la o el servidor, se deberá suscribir obligatoriamente un acta de entrega recepción de los bienes y archivos

32

-030-

bajo su responsabilidad" del Reglamento General a La Ley Orgánica del Servicio Público., y en concordancia con el Acuerdo Ministerial N° MDT 2021 - 0135 "Instructivo sobre los requerimientos de documentación para la desvinculación del personal de las entidades del sector público", que normaliza la presentación de los documentos de paz y salvo, los mismos que deben ser presentados hasta 15 días posteriores al cese de sus funciones.

El Sumak Kawsay Wasi, Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Provincial de Napo, agradece sus servicios prestados y su aporte como PROMOTOR SOCIAL del Proyecto Aduito Mayor Atención Domiciliaria de la Unidad de Atención Club de Oro- Chonta Punta del SUMAK KAWSAY WASI – INSTITUTO DE ATENCIÒN SOCIAL PRIORITARIA DE LA PREFECTURA DE NAPO.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

SUMAK NAPO
DIRECCIÓN EJECUTIVA

Ing. Jhonathan Lee Rosales Santamaria
DIRECTOR EJECUTIVO SIMAK KAWSAY WASY

Copia: Lcda. Katty Aracelly Sánchez Olivo
Analista de Talento Humano

Lcdo. Lupo Mauricio Machoa Cerda
Subdirector de Gestión Social

Lcda. Diana Andachi
Líder de Proyecto

062 887 865
www.sumakawsaywasi.gob.ec
sumakawsaywasi@gmail.com
Av. Jumandy y
Av. Tamiahurco

029

SUMAK KAWSAY WASI
Instituto de Asistencia Social Prioritaria

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

FORMULARIO DE PAZ Y SALVO PARA EL PAGO DE LIQUIDACIONES
CÓDIGO: FPS-UATH-SDA-SKW-2022

LUGAR Y FECHA dd/mm/aa	Tena, 20/11/2024

(1) INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVIDOR(A) / TRABAJADOR(A):

APELLIDOS Y NOMBRES:	CÉDULA No.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	MODALIDAD	LOSEP	CT
Bohórquez Arellano Paola Thamara	1501043523	Promotor Social		NOMBRAMIENTO		
				CONTRATO	X	

FECHA INGRESO INSTITUCIÓN	30-07-2024	FECHA SALIDA DE LA INSTITUCIÓN	02-09-2024

Declaro: Haber cumplido con los requisitos y con la entrega de los documentos y bienes que me fueron facilitados para el cabal cumplimiento de mis funciones; lo declarado, es certificado por cada uno de los responsables de cada unidad administrativa, según el detalle que a continuación consta. Me encuentro consiente que el proceso se detendrá cuando no cumpla con los requisitos.

FIRMA DEL SERVIDOR(A) / TRABAJADOR (A) QUE SOLICITA

Autorizo al SUMAK KAWSAY WASI, de ser el caso descontar valores pendientes por reposición de bienes a mi cargo extraviados o perdidos, anticipos de remuneraciones, uniformes no entregados, entre otros descuentos legalmente autorizados;, y; en caso de no tener saldo a favor se realizará un convenio de pago.

(1) SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y COMPRAS PÚBLICAS

CERTIFICO QUE:					NOMBRE (ANALISTA RESPONSABLE)	FIRMA	FECHA:
EL SERVIDOR FORMA PARTE O ES DELEGADO EN PROCESOS PRECONTRACTUALES.	SI		NO	X	Cristian Silva		20/11/2024
EL SERVIDOR HA SIDO DESIGNADO COMO ADMINISTRADOR DE CONTRATO	SI		NO	X	Cristian Silva		20/11/2024
EL SERVIDOR HA SIDO DESIGNADO COMO TÉCNICO NO INTERVINIENTE	SI		NO	X	Cristian Silva		20/11/2024
CIERRE DE CLAVES COMO ADMINISTRADOR DE CONTRATO	SI		NO	N/A	Cristian Silva		20/11/2024
EN CASO DE SER HABER SIDO DELEGADO ADMINISTRADOR DE CONTRATO, ENTREGÓ EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON CORTE A LA FECHA DE LA DESVINCULACIÓN	SI		NO	N/A	Cristian Silva		20/11/2024
TIENE PROCESOS PENDIENTES DE LEGALIZAR COMO TÉCNICO NO INTERVINIENTE DE CONTRATOS (EN EL CASO QUE APLIQUE)	SI		NO	X	Cristian Silva		20/11/2024

OBSERVACIONES:

No tiene claves del portal (SNCE).

NOMBRES Y APELLIDOS:

SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVA

SUMAK KAWSAY WASI NAPO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

(2) RESPONSABLE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O/PROYECTO DE INVERSION SOCIAL (Jefe Inmediato)

CERTIFICO AL PETICIONARIO:					NOMBRE (SERVIDOR RESPONSABLE)	FIRMA	FECHA:
RECIBIÓ EL INFORME DE FIN DE GESTIÓN DIRIGIDO AL JEFE INMEDIATO?	SI	✓	NO		Diana Andachi		20/11/2024
REALIZÓ EL ACTA ENTREGA RECEPCION DE DOCUMENTOS FISICOS Y DIGITALES DE SU PERIODO DE GESTIÓN?	SI	✓	N/A				
ENTREGO 1 CD CON RESPALDO DE LA INFORMACIÓN GENERADA DEBERÁ VERIFICADO POR EL JEFE INMEDIATO?	SI	✓	N/A				

OBSERVACIONES:

(3) UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES (GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO)

CERTIFICA QUE:					NOMBRES Y APELLIDOS:	FIRMA RESPONSABLE DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FECHA:
EL SERVIDOR SALIENTE HA REALIZADO LA ENTREGA - RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN EN CASO DE QUE HAYA SOLICITADO DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO PASIVO? (solo si es archivo pasivo)	SI		N/A		Ruth Quezada	SUMAK KAWSAY WASI NAPO SERVICIOS GENERALES	29/10/24

OBSERVACIONES:

29

028

FORMULARIO DE PAZ Y SALVO PARA EL PAGO DE LIQUIDACIONES
CÓDIGO: FPS-UATH-SDA-SKW-2022

(4) UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

CERTIFICO QUE:					NOMBRES Y APELLIDOS:	FIRMA RESPONSABLE DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FECHA:
EL SERVIDOR MANTIENE QUIPUX PENDIENTES EN SU BANDEJA DE ENTRADA Y/O DE ELABORACIÓN? **NOTA:** SISTEMAS DEBERÁ DESHABILITAR ACCESO AL CORREO INSTITUCIONAL, QUIPUX U OTRAS HERRAMIENTAS CREADAS	SI		N/A		XAVIER CASTRO TORRES		20/11/2024

SUMAK KAWSAY WASI · GAD PROVINCIAL NAPO · SISTEMAS INFORMÁTICOS

OBSERVACIONES:

(5) UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS Y EXISTENCIAS

CERTIFICO QUE:					NOMBRES Y APELLIDOS:	FIRMA RESPONSABLE DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FECHA:
REALIZÓ EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES?	SI		NO		Gissela Perez		20/11/2024
ENTREGA UNIFORMES O ROPA DE TRABAJO QUE LA INSTITUCIÓN LE HAYA PROPORCIONADO (APLICA DE SER EL CASO)	SI		N/A				

SUMAK KAWSAY WASI · GAD PROVINCIAL NAPO · ACTIVOS FIJOS Y EXISTENCIAS

OBSERVACIONES:

(6) UNIDAD DE TALENTO HUMANO

CERTIFICO QUE:					MONTO	NOMBRE (SERVIDOR RESPONSABLE)	FIRMA	FECHA :
SE DEVENGO LOS VALORES DE CAPACITACIONES NO ASISTIDAS O REPROBADAS (VALOR)	SI		N/A	-	$	Irma Pdo		20/11/2024
ENTREGA CARNET DE IDENTIFICACIÓN O CREDENCIAL (DE SER EL CASO)	SI		N/A	-		Irma Pdo		20/11/2024
EL SERVIDOR POSEE PERMISOS PENDIENTE DE LEGALIZAR (EN EL SISTEMA INFORMÁTICO)	SI		NO	-		Soni Avilés		20/11/2024
TIENE SALDO DE VACACIONES NO GOZADAS	SI		NO	-		Soni Avilés		20/11/2024
EN CASO DE TENER VACACIONES NO GOZADAS, ESPECIFICAR DÍAS	DÍAS							20/11/2024

OBSERVACIONES:

NOMBRES Y APELLIDOS:

FIRMA RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO

SUMAK KAWSAY WASI · GAD PROVINCIAL NAPO · TALENTO HUMANO

(7) SUBDIRECCION FINANCIERA

CERTIFICA QUE:					MONTO	NOMBRE (SERVIDOR RESPONSABLE)	FIRMA	FECHA:
POSEE SALDOS DE ANTICIPOS DE SUELDO PENDIENTES DE PAGO	SI		NO	/	$	Jessi Cruz		20/11/2024
TIENE CUENTAS PENDIENTES POR PAGAR	SI		NO	/	$	Jessi Cruz		20/11/2024
TIENE VALOR DE ANTICIPO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS POR JUSTIFICAR Y/O RESTITUIR	SI		NO	/	$	Jessi Cruz		20/11/2024

OBSERVACIONES:

NOMBRES Y APELLIDOS:

FIRMA RESPONSABLE DE SUBDIRECCION FINANCIERA

SUMAK KAWSAY WASI · GAD PROVINCIAL NAPO · SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

(8) SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA QUE:					NOMBRES Y APELLIDOS:	NOMBRE (SERVIDOR RESPONSABLE)	FECHA:
PRESENTÓ COPIA DE LA RENUNCIA APROBADA O NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE CONTRATO	SI		NO	-	Keyla Uso		13/11/2024
DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA DE BIENES (FIN DE GESTIÓN)	SI	/	NO				

OBSERVACIONES:

SUMAK KAWSAY WASI · GAD PROVINCIAL NAPO · SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

NOTA: Imprimir en una sola hoja ambas caras.

SUBDIRECIÓN DE GESTIÓN SOCIAL	Página:1 de 4
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO 2024	

1. INFORME GENERAL

Nombre del Servidor : Lcda. Paola Bohórquez
Jefe Inmediato : Lcda. Ft. Diana Estefanía Andachi Olivo, **LIDER DEL PROYECTO 1**
Área : Subdirección de Gestión Social – Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria
Cargo : Promotor Social.
Periodo del Reporte : Desde el 21 de Agosto al 02 de Septiembre de 2024

2. ANTECEDENTES

Mediante Contrato firmado entre el Sumak Kawsay Wasi debida y legalmente representado por el Ing. Jhonathan Rosales Director Ejecutivo y la Lcda. Paola Bohórquez Arellano en el cargo de PROMOTOR SOCIAL, con el plazo desde 30 de julio de 2024 hasta el 02 de septiembre de 2024 bajo la dependencia de la Subdirección de Gestión Social – dentro del Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria.

Con el objetivo de cumplir actividades inherentes a mi cargo y posterior pago de mis haberes se describe las actividades cumplidas en el mes de agosto y septiembre de 2024.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

Fecha	• Actividades	Producto/Servicio	Cumplida	Medio De Verificación
21/08/2024	Focalización de usuarios en la Parroquia Chonta Punta de Bella Vista Baja	Se ejecutará el levantamiento de información de adultos Mayores de la zona.	3	Ficha N°14 Registro de Asistencia y Hoja de ruta para servicios extramurales
22/08/2024	Focalización de usuarios en la Parroquia Chonta Punta de Kanambu	Se ejecutará el levantamiento de información de adultos Mayores de la zona.	2	Ficha N°14 Registro de Asistencia y Hoja de ruta para servicios extramurales
	Focalización de usuarios en la Parroquia Chonta Punta de la comunidad Israel	Se ejecutará el levantamiento de información de adultos Mayores de la zona.	1	Ficha N°14 Registro de Asistencia y Hoja de ruta para servicios extramurales
	Focalización de usuarios en la Parroquia Chonta Punta de la comuna de los Ríos	Se ejecutará el levantamiento de información de adultos Mayores de la zona.	1	Ficha N°14 Registro de Asistencia y Hoja de ruta para servicios extramurales
23/08/2024	Focalización de usuarios en la Parroquia Chonta Punta de Runashito	Se ejecutará el levantamiento de información de adultos Mayores de la zona.	1	Ficha N°14 Registro de Asistencia y Hoja de ruta para servicios extramurales
	Focalización de usuarios en la Parroquia Chonta Punta del Barrio Santo Domingo de los Laureles	Se ejecutará el levantamiento de información de adultos Mayores de la zona.	2	Ficha N°14 Registro de Asistencia y Hoja de ruta para servicios extramurales
	Focalización de usuarios en la Parroquia Chonta Punta de Israel	Se ejecutará el levantamiento de información de adultos Mayores de la zona.	1	Ficha N°14 Registro de Asistencia y Hoja de ruta para servicios extramurales
24/08/2024	FIN DE SEMANA			
25/08/2024				
26/08/2024	Preparación del material y documentos necesarios para trabajar con los usuarios	Preparación del material para el trabajo en territorio	1	Material del Trabajo utilizado en las atenciones.
	Atención domiciliara a los 4 usuarios correspondientes de la Unidad de Atención "CLUB DE ORO-CHONTA PUNTA"	Atención Domiciliaria a las P.A.M	3	Visita Domiciliaria a ; • Recalde Manzano Holger Enrique • Ramírez Moposita Segundo Ricardo • Aguinda Grefa Atanacio Ficha N°14 Registro de Asistencia Hoja de ruta para servicios extramurales
	Aplicación de las Fichas de Valoración Geriátrica a los usuarios de la Unidad de Atención "CLUB DE ORO- CHONTA PUNTA"	Aplicación de las Fichas a las P.A.M	3	Aplicación de Fichas a los Usuarios: • Recalde Manzano Holger Enrique • Ramírez Moposita Segundo Ricardo • Aguinda Grefa Atanacio Ficha N°14 Registro de Asistencia

5

027

SUBDIRECIÓN DE GESTIÓN SOCIAL	Página:2 de 4
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO 2024	

				Hoja Ruta Extramurales Ficha Nro. 3a índice de Barthel Ficha Nro. 3b Escala de Lawton y Brody
27/08/2024	Permiso por reposo médico			Número del webtime del permiso 144938
	Permiso por reposo médico			Número del webtime del permiso 144938
28/08/2024	Permiso por reposo médico			Número del webtime del permiso 144938
	Permiso por reposo médico			Número del webtime del permiso 144938
29/08/2024	Atención domiciliara a los 4 usuarios correspondientes de la Unidad de Atención "CLUB DE ORO-CHONTA PUNTA"	Atención Domiciliaria a las P.A.M	2	Visita Domiciliaria a ; • Dahua Manya Juan Flavio • Grefa Tanguila Antonia Serena Ficha Nº14 Registro de Asistencia Hoja de ruta para servicios extramurales
	Aplicación de las Fichas de Valoración Geriátrica a los usuarios de la Unidad de Atención "CLUB DE ORO- CHONTA PUNTA"	Aplicación de las Fichas a las P.A.M	2	Aplicación de fichas a los usuarios: • Dahua Manya Juan Flavio • Grefa Tanguila Antonia Serena Ficha Nº14 Registro de Asistencia Hoja de ruta para servicios extramurales
	Realización de un taller por la conmemoración del "Día de los Abuelitos" en Ecuador	Charlas acerca de los derechos de los adultos mayores, la importancia de una buena unión familiar, el apoyo el acompañamiento y las expresiones de afecto hacia los adultos mayores, charlas acerca de una buena alimentación saludable y balanceada, charlas acerca de la presencia de alteraciones que ocurren en el envejecimiento (cognitivo, sensorial, motor, afectivo y lenguaje) y una charla acerca de la importancia de transmitir sus conocimientos a su círculo familiar.	2	Taller realizado a: • Dahua Manya Juan Flavio • Grefa Tanguila Antonia Serena
30/08/2024	Trabajo en Oficina	Se presentará la información obtenida de los adultos mayores a la líder del Proyecto.	1	• Ficha Nro. 14 Registro de Asistencia • Hoja de Ruta para Servicios Extramurales • Ficha Nro. 1 • Ficha Nro. 7 • Ficha Nro. 3a • Ficha Nro. 3b
		Revisión de las respectivas documentaciones de la unidad de atención Club de Oro-Chonta Punta	1	• Ficha Nro. 14 Registro de Asistencia • Hoja de Ruta para Servicios Extramurales • Ficha Nro. 1 • Ficha Nro. 7 • Ficha Nro. 3a • Ficha Nro. 3b

062 887 865
www.sumakawsaywasi.gob.ec
sumakawsaywasi@gmail.com
Av. Jumandy y
Av. Tamiahurco

026

SUBDIRECIÓN DE GESTIÓN SOCIAL	Página:3 de 4
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO 2024	

		Se completará la información de cada adulto mayor para formar su expediente	1	• Ficha Nro. 14 Registro de Asistencia • Hoja de Ruta para Servicios Extramurales • Ficha Nro. 1 • Ficha Nro. 7 • Ficha Nro. 3a • Ficha Nro. 3b
31/08/2024 01/09/2024	FIN DE SEMANA			
02/09/2024	Trabajo en Oficina	Se preparara la respectiva documentación para la realización de atención domiciliaria a los adultos mayores de la unidad de atención "Club de Oro-Chonta Punta"	1	• Ficha Nro. 14 Registro de Asistencia • Hoja de Ruta para Servicios Extramurales • Ficha Nro. 1 • Ficha Nro. 7 • Ficha Nro. 3a • Ficha Nro. 3b
		Se presentará la información obtenida de los adultos mayores a la líder del Proyecto.	1	• Ficha Nro. 14 Registro de Asistencia • Hoja de Ruta para Servicios Extramurales • Ficha Nro. 1 • Ficha Nro. 7 • Ficha Nro. 3a • Ficha Nro. 3b
		Revisión de las respectivas documentaciones de la unidad de atención Club de Oro-Chonta Punta	1	• Ficha Nro. 14 Registro de Asistencia • Hoja de Ruta para Servicios Extramurales • Ficha Nro. 1 • Ficha Nro. 7 • Ficha Nro. 3a • Ficha Nro. 3b
		Se completará la información de cada adulto mayor para formar su expediente	1	• Ficha Nro. 14 Registro de Asistencia • Hoja de Ruta para Servicios Extramurales • Ficha Nro. 1 • Ficha Nro. 7 • Ficha Nro. 3a • Ficha Nro. 3b

4. CONCLUSIONES

Las actividades bajo la responsabilidad de la Lcda. Paola Bohórquez – Promotor Social, se ejecutan de acuerdo a la prioridad de cumplimiento, mismos que están enmarcados en los objetivos de la institución.

062 887 865
www.sumakawsaywasi.gob.ec
sumakawsaywasi@gmail.com
Av. Jumandy y
Av. Tamiahurco

025

SUBDIRECIÓN DE GESTIÓN SOCIAL	Página:4 de 4
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO 2024	

Versión 1	*Elaborado por:*	*Revisado y Aprobado por :*
FIRMA	Firmado electrónicamente por: PAOLA THAMARA BOHORQUEZ ARELLANO	Firmado electrónicamente por: DIANA ESTEFANIA ANDACHI OLIVO
NOMBRES Y APELLIDOS	*Lcda. Paola Bohórquez Arellano*	*Lcda. Ft. Diana Andachi Olivo*
CARGO	***PROMOTOR SOCIAL***	**LIDER DEL PROYECTO 1**

Informe de Fin de Gestión

Para:	Lcda. Ft. Diana Estefania Andachi Olivo LIDER DEL PROYECTO 1
De:	*Lcda. Paola Thamara Bohórquez Arellano PROMOTOR SOCIAL*
Asunto:	*Informe de fin de gestión*
Fecha de inicio:	*30/07/2024*
Fecha de fin:	*02/09/2024*

1. Base Legal:

Acuerdo Ministerial No. MDT-2021-135, del INSTRUCTIVO SOBRE LOS REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTACIÓN PARA EL INGRESO Y DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO. "Art. *8.- De la documentación obligatoria para la desvinculación. - La o el servidor público a desvincularse presentará a la UATH institucional, o quien haga sus veces, la siguiente documentación:*

a) En caso de renuncia voluntaria, la o el servidor público deberá dirigir una comunicación por escrito a la autoridad nominadora de su decisión de desvincularse de la institución con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de su salida, salvo su debida aceptación inmediata;

b) Informe de fin de gestión, dirigido al jefe inmediato con copia a la UATH institucional o quien haga sus veces, en el cual se especifique los trámites que el servidor a desvincularse tenía a su cargo y el estado de los mismos; este requisito se verificará a través de la respectiva fe de presentación en la unidad encargada de la recepción de documentos. La veracidad y corrección de la información consignada en el informe de fin de gestión es de absoluta responsabilidad del servidor saliente, por lo que no requiere de aprobación por parte del jefe inmediato.

c) Declaración patrimonial juramentada de fin de gestión registrada en el sistema informático que para el efecto determine la Contraloría General del Estado; y,

d) El formulario Paz y Salvo elaborado por cada institución con arreglo a las disposiciones de este Acuerdo.".

2. Presentación:

El presente informe describe los aspectos más sobresalientes, que fueron desarrollados durante el periodo desde el: ***30 de julio de 2024*** *hasta el* ***02 de septiembre de 2024*** *y que estuvieron orientados al desempeño del puesto de* ***Promotor Social.***

3. Antecedentes:

Unidad a la que pertenece: SUBDIRECCION DE GESTION SOCIAL/ "PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA".
Fecha de suscripción del contrato: 30/07/2024
Actividades establecidas

- Realizar el levantamiento de información y diagnostico socioeconómico de las personas adultas mayores a ser atendidas en las parroquias.
- Aplicar la evaluación gerontológica de las actividades básicas de la vida diaria e instrumentales, cognitivas, afectiva y social e indicadores calidad de vida a las personas adultas mayores que ingresan a la unidad de atención.
- Coordinar con el centro de salud pública y otras instituciones del sector (oferta de servicios promocionales, preventivos, asistenciales, curativos entre otros).

16

023-

- Elaborar y aplicar el plan de intervención individual de las personas adultas mayores.
- Atender una vez al mes de forma individual a las personas adultas mayores y familias.
- Llevar un registro diario de actividades ejecutadas con las personas adultas mayores.
- Realizar la redacción de informes, oficios, memorándum.
- Elaboración de fichas técnicas para la entrega respectiva de documentos al ministerio de inclusión económica y social.
- Manejar el sistema Quipux y manejar la Ofimática.
- Capacitaciones continuas.
- Otras actividades afines que le pueda señalar o encomendar el/la directora ejecutiva del SUMAK KAWSAY WASI

4. Resultados de la gestión:

SUMAK KAWSAY WASI
¡Juntos sí podemos!
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027
Instituto de Atención Social Prioritaria

Gobierno Autónomo Descentralizado
Provincial de Napo
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

N.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Período de actividad	Resultados Obtenidos	Lugar donde reposa la información	Nombre del custodio actual
1	Norma Técnica	Capacitación la Norma Técnica para implementación y prestación de servicios de atención y cuidados para personas Adulto Mayores.	30/07/2024 31/07/2024	Socialización de la Norma Técnica	Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria	Lcda. Paola Thamara Bohórquez Arellano
2	Webtime	Capacitación del manejo del Webtime.		Manejo del Webtime.		
3	Fichas de la Norma Técnica	Capacitación de Fichas de la Norma Técnica para Implementación y Prestación de Servicios de Atención y Cuidados para Personas Adulto Mayores:		Manejo de Ficha Nro. 1 Información General (admisión e ingreso), Ficha Nro. 7 Aceptación y Compromiso, Ficha Nro. 9 Evolución, Ficha Nro.13 Mapeo de usuarios, Ficha Nro. 14 Registro de asistencia, Ficha Nro. 15 Hoja de ruta de coordinación interinstitucional, Ficha Nro. 16 Mapeo de actores e instituciones.		
4	Sistema de gestión documental QUIPUX.	Capacitación de Manejo del QUIPUX.		Manejo del Sistema QUIPUX.		
5	Planificaciones quincenales y mensuales	Capacitación acerca de las planificaciones quincenales y mensuales.		Socialización de elaboracion de planificaciones quincenales y mensuales.		
6	Sistema S.A.R.A y SIIMIES.	Capacitación del manejo de la aplicación S.A.R.A. y SIIMIES.		Manejo de los sistemas S.A.R.A. y SIIMIES.		

-20-

1	Proyecto de Atención Domiciliaria- Adultos Mayores.	Socialización del Proyecto al GAD Parroquial Rural de Chonta Punta.	01/08/2024 31/08/2024	Aplicación de Ficha Nro. 15 Hoja de ruta de coordinación Interinstitucional y Ficha Nro. 16 Mapeo de Actores e Instituciones.	Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria	Lcda. Paola Thamara Bohórquez Arellano
2	Proyecto de Atención Domiciliaria- Adultos Mayores.	Socialización del Proyecto a la Tenencia Política de Chonta Punta		Aplicación de Ficha Nro. 15 Hoja de ruta de coordinación Interinstitucional y Ficha Nro. 16 Mapeo de Actores e Instituciones.		
3	Proyecto de Atención Domiciliaria- Adultos Mayores.	Socialización del Proyecto al Centro de Salud Chontapunta Tipo A		Aplicación de Ficha Nro. 15 Hoja de ruta de coordinación Interinstitucional y Ficha Nro. 16 Mapeo de Actores e Instituciones.		
4	Taller de capacitaciones	Se asistió al taller de acuerdo del número de oficio MIES-CZ-2-2024-0762-OF sobre el manejo del sistema Sara, Prevención del maltrato , Desgaste del cuidador , Promoción del envejecimiento positivo y ciudadanía actica, Participación del PAM en las unidades de atención Fortalecimiento de vínculos afecticos en las instalaciones de Espacios de juventudes, ubicado en el cantón Tena		Norma Técnica		
5	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en el centro de Chonta Punta		Focalización y Mapeo de: • Vargas Cerda Juan Guillermo • Garcés Zambrano Andrés Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		
6	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en la comunidad San Pedro, en Kindy Loma y Bella Vista Alta de Chonta Punta margen izquierdo y derecho.		Focalización y Mapeo de: • Grefa Tanguila Antonia Serena • Vargas Licuy Bartolo • Pauchi Shiguango Sebastián Francisco • Tanguila Tapuy Catalina Filomena • Andi Huatatoca Venancio Elías • Cerda Grefa Ícela Celina • Tapuy guinda Hipólito Mauricio • Cerda Chimbo Estanica Margarita Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		

13
020

7	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en el centro de Chonta Punta y Wachiyacu Chico margen derecho.		Focalización y Mapeo de: • Saltos Zurita Rosalía • Grefa Aguinda Carolina Angelina • Grefa Andy Agustín Francisco • GrefaTapuy Cesar Guillermo • Andi Aguinda Eugenia Juana • Grefa Mamallacta Enrique Silverio • Aguinda Grefa Atanacio • Andy Grefa Rosa Susana Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		
8	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en la Comunidad Colonia de los Ríos y la comunidad la Florida de Chonta Punta Margen Derecho.		Focalización y Mapeo de: • Romero Encalada Carmen • Vargas Astudillo Arcesio Domingo • Vargas Cerda Bartolo Miguel • Ramos Villavicencio Fernando Gil • Quispe Gabidia Jesús Gloria Rosario • Martínez Lima María Cruz Corina Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		
9	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en el Barrio San Cristóbal, Comunidad la Florida, y la Comunidad Israel de Chonta Punta Margen Derecho.		Focalización y Mapeo de: • Grefa Grefa Alicia Rosa • Agualongo Llumitaxi María Rosa • Martínez Lima José Enrique • Mullo Lasso Manuel Alberto Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		
10	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en el Barrio San Cristóbal y Comunidad Loma de Chonta Punta Margen Derecho. .		Focalización y Mapeo de: • Yumbo Shiguango Bartolo Pedro • Shiguango Alvarado Dolores Jacinta • Erazo Gricelda Edelmira		

				• Robles Ángel Eleuterio Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		
11	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en la Comunidad de San Pedro de Sumino y la Comunidad Progreso de Chonta Punta Margen Derecho.		Focalización y Mapeo de: • Mamallacta Chimbo Belisario • Licuy Andi Antonia Rosarina • Duhua Simbaña Andres • Recalde Manzano Holger Enrique • Ñamo Moyano María Manuela • Quinatoa Quinaloa Manuel Anacleto • Bonilla Valencia Nelson Amado • Bonilla Valencia Néstor Vicente • Gaibor Trujillo Narciza de Jesús Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		
12	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en la Comunidad Unión Cívica, Comunidad Unión Lojana , Comunidad Israel, Comunidad San José de Bolívar, Comunidad Yuralpa Izquierdo y la Comunidad la Florida de Chonta Punta Margen Derecho.		Focalización y Mapeo de: • Sivisapa Torres Ángel Rodrigo • Merino Jiménez Roberto • Encarnacion Armijos Porfirio Manuel • Culqui Cóndor Martínez • Llanos María Flora Soledad • Pérez Moncayo José Aníbal • Ramírez Moposita Segundo Ricardo • Lapo Lima Petrona • Sivisaca Maldonado Flora Ines • Pinto Torres Flora Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		
13	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en la Comunidad Unión Cívica, Comunidad Colonia los Ríos, Comunidad Rayayacu y Comunidad Selva Amazónica de Chonta Punta Margen Derecho.		Focalización y Mapeo de: • Shiguango Ushigua Francisca • Dahua Consuelo María • Huatatoca Inmunda Teresa • Retete Jiménez Franco Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		

14	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en la Comunidad Selva Amazónica y Bella vista Alta de Chonta Punta margen derecho e izquierdo.		Focalización y Mapeo de: • Cruz Jaramillo Mariana de Jesús • Retete Jiménez Rodolfo Nicolás • Grefa Andi Domingo • Aguinda Dahua Elena Antonia Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		
15	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en la Comunidad Bella vista Baja de Chonta Punta margen izquierdo.		Focalización y Mapeo de: • Aguinda Grefa Benancio Juan • Alvarado Alvarado Luz María • Inmunda Tapuy Rosa Elena Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		
16	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en la Comunidad Comuna de los Ríos, Comunidad Israel y Comunidad Kanambu de Chonta Punta margen derecho		Focalización y Mapeo de: • Pérez Vargas Yceleana Jazmine • Mullo Lasso Manuel Alberto • Machoa Mamallacta Edelmira Carmela • Grefa Yasacama Alberto Mariano Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		
18	Focalización y mapeo de Adultos Mayores.	Focalización y Mapeo de posibles usuarios en la Comunidad Runashito, Barrio Santo Domingo de los Laureles y Comunidad Israel de Chonta Punta margen derecho.		Focalización y Mapeo de: • Alvarado Cerda Paula María • Tapuy Andy Yolanda Rosa María • Grefa Cerda José Carlos • Erazo Vega Santos Segundo Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		

19	Atención Domiciliaria a las P.A.M	Atención domiciliaria a los 4 usuarios correspondientes de la Unidad de Atención Club de Oro- Chonta Punta en la Comunidad Progreso, Comunidad de San José de Bolívar y Comunidad Wachiyacu.		Atención Domiciliaria a : • Recalde Manzano Holger Enrique • Ramírez Moposita Segundo Ricardo • Aguinda Grefa Atanacio Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales Ficha Nro.1 Información General Ficha Nro.7 Aceptación y Compromiso Ficha Nro.3a Índice de Barthel(Actividades Básicas de la Vida Diaria) Ficha Nro. 3b Escala de Lawton y Brody (Actividades Instrumentales de la Vida Diaria)		
20	Atención Domiciliaria a las P.A.M	Atención domiciliaria a los 4 usuarios correspondientes de la Unidad de Atención Club de Oro- Chonta Punta en la Comunidad Bella Vista Alta, Centro Poblado de Chonta Punta y la Comunidad de Wachiyacu Chico.		Permiso por reposo Medico Número de WebTime del permiso 144938.		
21	Atención Domiciliaria a las P.A.M	Atención domiciliaria a los 4 usuarios correspondientes de la Unidad de Atención Club de Oro- Chonta Punta en la Comunidad Unión Cívica y la Comunidad de Wachiyacu Chico.		Permiso por reposo Medico Número de WebTime del permiso 144938.		
22	Atención Domiciliaria a las P.A.M	Atención domiciliaria a los 2 usuarios correspondientes de la Unidad de Atención Club de Oro- Chonta Punta en la Comunidad San Pedro De Sumino.		Atención Domiciliaria a : • Dahua Manya Juan Flavio • Grefa Tanguila Antonia Serena Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales Ficha Nro.1 Información General Ficha Nro.7 Aceptación y Compromiso Ficha Nro.3a Índice de Barthel(Actividades Básicas de la Vida Diaria) Ficha Nro. 3b Escala de Lawton y Brody (Actividades Instrumentales de la Vida Diaria)		
23	Realización de un taller por la conmemoración del "Día de los Abuelitos" en Ecuador	Charlas acerca de los derechos de los adultos mayores, la importancia de una buena unión familiar, el apoyo el acompañamiento y las expresiones de afecto hacia los adultos mayores, charlas acerca de una buena alimentación saludable y balanceada, charlas acerca de la presencia de alteraciones que ocurren en el envejecimiento (cognitivo, sensorial, motor, afectivo y lenguaje) y una charla acerca de la importancia de transmitir sus conocimientos a su círculo familiar.		Atención Domiciliaria a : • Dahua Manya Juan Flavio • Grefa Tanguila Antonia Serena Ficha Nro.14 Registro de asistencia Hoja de Ruta para servicios extramurales		

24	Taller de capacitaciones	Se asistió al taller de acuerdo del número de oficio MIES-CZ-2-2024-0855-OF sobre la prevención y deterioro cognitivo y protocolo de caída en las instalaciones de Espacios de juventudes, ubicado en el cantón Tena		Norma Técnica		

N.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Período de actividad	Resultados Obtenidos	Lugar donde reposa la información	Nombre del custodio actual
1	Trabajo en oficina	Se presentara la información obtenida de los adultos mayores a la líder del proyecto, revisión de la respectiva documentación de cada adulto mayor y se completara la información de cada usuario, se utilizo Ficha Nro.14 Registro de asistencia ,Hoja de Ruta para servicios extramurales, Ficha Nro.1 Información General, Ficha Nro.7 Aceptación y Compromiso, Ficha Nro.3a Índice de Barthel(Actividades Básicas de la Vida Diaria), Ficha Nro. 3b Escala de Lawton y Brody (Actividades Instrumentales de la Vida Diaria)	02/09/2024	Se cumplio con la cobertura de los 40 adultos mayores y atención a 5 usuarios de la unidad de atención club de oro Chonta- Punta	Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria	Lcda. Paola Thamara Bohórquez Arellano

5. Conclusiones

- El Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria sin Discapacidad, llevado a cabo por el Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Provincial de Napo, busca proporcionar atención a aquellos que, debido a su condición física, económica y geográfica, no pueden tener acceso a un centro gerontológico. Con esto, se busca también potenciar la autoestima y mejorar la calidad de vida de los adultos mayores en la región.
- Se han llevado a cabo todas las tareas estipuladas en el contrato de forma puntual y eficaz, con el objetivo de atender a los grupos de prioridad.

6. Recomendaciones

- Se aconseja mantener los proyectos en marcha con el objetivo de no abandonar a los adultos mayores que forman parte del grupo prioritario Club de Oro- Chonta Punta, y como retribución por su servicio a la ciudadanía durante sus años de actividad.
- Enviar el informe de fin de gestión a la unidad correspondiente para su respectivo reporte de liquidación.

7. Anexos

CD acciones y gestión realizada

8. Firmas de responsabilidad

Elaborado por:

Lcda. Paola Thamara Bohórquez Arellano
PROMOTOR SOCIAL

Revisado y Aprobado por:

Lcda. Ft. Diana Estefania Andachi Olivo
LIDER DEL PROYECTO 1

Fecha: *02/09/2024*

062 887 865
www.sumakawsaywasi.gob.ec
sumakawsaywasi@gmail.com
Av. Jumandy y
Av. Tamiahurco

BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
2024-11-13 09:24:38
1
186.42.140.128

10849780

FORMULARIO ELECTRÓNICO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (A)

1.1 TIPO DE DECLARACIÓN (A.1)	Inicio de Gestión		Periódica		Fin de Gestión	X	

2. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE (B)

2.1 Número de Cédula / Pasaporte (B.1)	1501043523	2.2 Apellidos y Nombres Completos (B.2)	BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	2.3 Nacionalidad (B.3)	ECUATORIANO
2.4 Estado Civil (B.4)	SOLTERO				

3. DATOS DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE (C)

3.1 Ciudad (C.1)	TENA	3.2 Dirección Domiciliaria (C.2)	Calle Principal (C.2.1)	No.- (C.2.2)	Calle Secundaria (C.2.3)	Sector de Referencia (C.2.4)
			Avenida Jumandy	S/N	S/N	Frente al comedor la Fogata
3.3 Teléfono (C.3)	Domicilio:062856195 Celular:0992011101 Trabajo:	3.4 Correo Electrónico Personal (C.4) paola.bohorquez911@hotmail.com	3.5 Apellidos y nombres del Contacto (C.5) Bohórquez Arellano Tatiana Cecibel		3.6 Teléfono del Contacto (C.6) 0982795981	

4. IDENTIFICACIÓN CONYUGE O CONVIVIENTE (D)

4.1 Número de Cédula / Pasaporte (D.1)					4.2 Apellidos y Nombres completos del (o la) Cónyuge o Conviviente (D.2)					
4.3 Actividad Económica (D.3)	SI		NO		4.4 Cargo y Lugar de Trabajo (D.4)	4.4.1 Sector Público (D.4.1)	SI		NO	X
4.5 Separación de Bienes (D.5)	SI		NO		4.5.1 Fecha de la Separación del Bien (D.5.1)	aaaa/mm/dd				
4.6 Liquidación de Sociedad Conyugal (D.6)	SI		NO							

5. DATOS INSTITUCIONALES DEL DECLARANTE (E)

NOMBRE INSTITUCIÓN (E.1)	CARGO / FUNCIÓN (E.2)	PERÍODO (E.3)		PROVINCIA (E.4)	CIUDAD (E.5)
		DESDE	HASTA		
"SUMAK KAWSAY WASI" INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO*	PROMOTOR SOCIAL	2024-07-30	2024-09-02	NAPO	TENA

6. INFORMACIÓN PATRIMONIAL (F)

6.1 ACTIVOS (F.1)

6.1.1 DISPONIBLES EN BANCOS, SISTEMAS FINANCIEROS, POPULAR - SOLIDARIO Y EN OTROS (F.1.1)

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR (F1.1.1)		INSTITUCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO, DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO Y/O INSTITUCIONES FINANCIERAS EN EL EXTRANJERO (F.1.1.2)	TIPO DE MONEDA (F.1.1.3)	N° CUENTA (F.1.1.4)	TIPO DE CUENTA (ahorros / corriente) (F.1.1.5)	PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL EFECTIVO (F.1.1.6)	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD (F.1.1.7)
NÚMERO DE CÉDULA / PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS						
1501043523	BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	BANCO PICHINCHA	DÓLAR ESTADOUNIDENSE	2204658882	AHORROS	ECUADOR	100.00
						SUBTOTAL USD	100.00

6.1.1.1 MEDIOS DIGITALES DE INTERCAMBIO (F.1.1.1)

21

012-

BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
2024-11-13 09:24:38
1
186.42.140.128

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR (F.1.1.1.1)		SITIO WEB Y/O INSTITUCIÓN (F.1.1.1.2)	TIPO DE MEDIO DIGITAL DE INTERCAMBIO (F.1.1.1.3)	USUARIO O ID DEL REGISTRO (F.1.1.1.4)	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD (F.1.1.1.5)
NÚMERO DE CÉDULA / PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS				
				SUBTOTAL USD	

6.1.2 INVERSIONES (F.1.2)

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR (F.1.2.1)		PAÍS DONDE SE LOCALIZA LA INVERSIÓN (F.1.2.2)	TIPO DE INVERSIÓN (F.1.2.3)	INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZA LA INVERSIÓN (F.1.2.4)	MONTO O SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD (F.1.2.5)
NÚMERO DE CÉDULA / PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS				
				SUBTOTAL USD	

6.1.3 ACCIONES Y PARTICIPACIONES (F.1.3)

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR (F.1.3.1)		SOCIEDAD , EMPRESA Y/O FUNDACIONES (F.1.3.2)	PAÍS DONDESE LOCALIZA LA ACCION Y/O PARTICIPACIÓN (F.1.3.3)	IDENTIFICACIÓN DEL VALOR NOMINAL (F.1.3.4)	IDENTIFICACIÓN DEL VALOR DE MERCADO (F.1.3.5)	MONTO O SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD (F.1.3.6)
NÚMERO DE CÉDULA / PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS					
1501043523	BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	COMPAÑIA DE TRANSPORTE MIXTO FLOR DE MAYO	ECUADOR	25.00	0.00	25.00
					SUBTOTAL USD	25.00

6.1.4 DERECHOS FIDUCIARIOS, DERECHOS ADQUIRIDOS POR HERENCIA Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (F.1.4)

TIPO DE DERECHO (F.1.4.1)	VALOR DEL DERECHO (F.1.4.2)	PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL DERECHO (F.1.4.3)
SUBTOTAL USD		

6.1.5 CUENTAS POR COBRAR (F.1.5)

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR (F.1.5.1)		NÚMERO DE CÉDULA / PASAPORTE O DEL RUC DEL DEUDOR (F.1.5.2)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (F.1.5.3)	GARANTÍA (F.1.5.4)	FECHA DE LA TRANSACCIÓN (F.1.5.5)	VALOR DEL CRÉDITO USD (F.1.5.6)	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD (F.1.5.7)
NÚMERO DE CÉDULA / PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS						
						SUBTOTAL USD	

6.1.6 FONDOS COMPLEMENTARIOS DE PENSIÓN O CESANTÍA (F.1.6)

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR (F.1.6.1)		PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL FONDO (F.1.6.2)	TIPO DE FONDO (F.1.6.3)	FECHA DE AFILIACIÓN AL FONDO (F.1.6.4)	NÚMERO DE CUENTA (F.1.6.5)	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN (F.1.6.6)	APORTE PROMEDIO MENSUAL (F.1.6.7)	SALDO AHORRADO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN (F.1.6.8)
NÚMERO DE CÉDULA / PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS							
							SUBTOTAL USD	

6.1.7 BIENES MUEBLES (F.1.7)

6.1.7.1 VEHÍCULOS (F.1.7.1)

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR (F.1.7.1.1)		TIPO DE AUTOMOTOR (F.1.7.1.2)	IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO (F.1.7.1.3)					FECHA DE ADQUISICIÓN (F.1.7.1.4)	PAIS DONDE SE ENCUENTRA MATRICULADO Y/O REGISTRADO EL VEHÍCULO (F.1.7.1.5)	VALOR DEL BIEN USD (F.1.7.1.6)
NÚMERO DE CÉDULA / PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS		NÚMERO DE PLACA	NÚMERO DE CHASIS	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN			
									SUBTOTAL USD	

BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
2024-11-13 09:24:38
1
186.42.140.128

6.1.7.2 OTROS BIENES MUEBLES (F.1.7.2)

TIPO DE BIEN (F.1.7.2.1)	PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL BIEN (F.1.7.2.2)	VALOR DEL BIEN USD (F.1.7.2.3)
SEMOVIENTES	ECUADOR	25000.00
	SUBTOTAL USD	25000.00

6.1.8 BIENES INMUEBLES (F.1.8)

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR (F.1.8.1)		TIPO DE BIEN (F.1.8.2)	SUPERFICIE DEL TERRENO MTS 2 (F.1.8.3)	SUPERFICIE DE LA CONSTRUCCIÓN MTS 2 (F.1.8.3.1)	UBICACIÓN (F.1.8.4)				FORMA DE ADQUISICIÓN (F.1.8.5)		N° DE PREDIO (F.1.8.6)	DERECHO DEL DECLARANTE (F.1.8.7)	VALOR DEL BIEN USD (F.1.8.8)
NÚMERO DE CÉDULA / PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS				PAÍS	PROVINCIA	CIUDAD	DIRECCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
										SUBTOTAL USD			

TOTAL DE ACTIVOS	USD	25125.00

6.2 PASIVOS (F.2)

6.2.1 DESGLOSE DE DEUDAS CONTRAÍDAS (F.2.1)

NOMBRE DEL ACREEDOR (F.2.1.1)	TIPO DE OBLIGACIÓN (F.2.1.2)	FECHA DE OTORGAMIENTO DE LA DEUDA (F.2.1.3)	PLAZO (F.2.1.4)	PAÍS DONDE SE LOCALIZA LA DEUDA (F.2.1.5)	MONTO ORIGINAL DEL GRAVAMEN (F.2.1.6)	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN (F.2.1.7)
					SUBTOTAL USD	

TOTAL DE PASIVOS	USD	0.00

7. PATRIMONIO

TOTAL DE ACTIVOS USD	25125.00
TOTAL DE PASIVOS USD	0.00
TOTAL DE PATRIMONIO USD	25125.00

8. DETALLE DE TARJETAS DE CRÉDITO (G)

EMISOR (G.1)	FECHA DE EXPEDICIÓN (G.2)	VALOR MÁXIMO DE CUPO DE CRÉDITO OTORGADO USD (G.3)

9. PARAISOS FISCALES (H)

EL CIUDADANO HA DECLARADO TENER BIENES O CAPITALES EN JURIDICCIONES O REGÍMENES CONSIDERADOS COMO PARAÍSOS FISCALES	SI		NO (H.1)	X
EL DECLARANTE FORMA PARTE DE LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY ORGÁNICA PARA LA APLICACIÓN DE LA CONSULTA POPULAR EFECTUADA EL 19 DE FEBRERO DE 2017.	SI (H.2)		NO (H.3)	X

10. INDEMIZACIÓN POR CESACIÓN DE FUNCIONES (I)

EL DECLARANTE HA SIDO INDEMNIZADO POR CESACIÓN DE FUNCIONES PRODUCTO DE LA SUPRESIÓN DE SU PUESTO DE TRABAJO, COMPENSACIÓN O RETIRO VOLUNTARIO.	SI		NO (I.1)	X
EL DECLARANTE CUMPLE LAS CONDICIONES PARA EL REINGRESO AL SECTOR PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 5 Y 14 DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO. (I)	SI (I.2)		NO (I.3)	X

11. RESPONSABILIDAD DEL DECLARANTE (J)

BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
2024-11-13 09:24:38
1
186.42.140.128

EL DECLARANTE SE RESPONSABILIZA POR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN SU DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA, MISMA QUE HA SIDO INGRESADA DE FORMA COMPLETA Y SUSTENTADA CON LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, CUMPLIENDO DE FORMA OBLIGATORIA CON LO REQUERIDO EN LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY PARA LA PRESENTACIÓN Y CONTROL DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES JURADAS, LEY ORGÁNICA PARA LA APLICACIÓN DE LA CONSULTA POPULAR EFECTUADA EL 19 DE FEBRERO DEL 2017 Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE. EL PRESENTE REGISTRO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA CONTEMPLA TODA LA INFORMACIÓN DEL DECLARANTE, DE LA SOCIEDAD CONYUGAL Y DE SUS HIJOS MENORES DE EDAD.	**SI**	**X**

OBSERVACIONES (K).-

IMPUESTO A LA RENTA (L)

MI ÚLTIMA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA LA REALICÉ POR EL AÑO:	AÑO (L.1)	

- Esta Declaración Patrimonial Jurada constituye documento público, y la información consignada es verdadera y podrá ser verificada por la Contraloría General del Estado.
- En caso de falsedad u ocultamiento de información, me someto a las penas que por esos hechos y por perjurio contemplan el Código Orgánico Integral Penal y las Leyes de la República.

- AUTORIZO SE LEVANTE EL SIGILO DE MIS CUENTAS BANCARIAS;
- DECLARO NO ADEUDAR MÁS DE DOS PENSIONES ALIMENTICIAS;
- DECLARO NO ENCONTRARME INCURSO EN NEPOTISMO, E INHABILIDADES O PROHIBICIONES PREVISTAS EN LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA Y EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE.
- DECLARO SEÑALAMIENTO DE DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA;
- DECLARO NO DESEMPEÑAR MÁS DE UN CARGO PÚBLICO SIMULTÁNEAMENTE A EXCEPCIÓN DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA SIEMPRE QUE MI HORARIO LO PERMITA;
- RATIFICO QUE DETALLO MIS ACTIVOS Y PASIVOS BAJO JURAMENTO, SIN NECESIDAD DE ACUDIR ANTE AUTORIDAD JUDICIAL.
- DECLARO QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA CAUSAL LEGAL DE IMPEDIMENTO, INHABILIDAD O PROHIBICIÓN PARA EL EJERCICIO DE UN PUESTO, CARGO, FUNCIÓN O DIGNIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO.
- DECLARO QUE NO ME ENCUENTRO EN INTERDICCIÓN CIVIL, NO SOY DEUDOR QUE SE SIGA PROCESO DE CONCURSO DE ACREEDORES Y NO ME HALLO EN ESTADO DE INSOLVENCIA FRAUDULENTA DECLARADA JUDICIALMENTE. NO ME ENCUENTRO EN MORA DEL PAGO DE CREDITOS ESTABLECIDOS A FAVOR DE ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO. NO ME ENCUENTRO EN MORA CON ELGOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS, SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS, BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, INSTITUCIOPNES FINANCIERAS ABIERTAS O CERRADAS PERTENECIENTES AL ESTADO, ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO FINANCIADAS CON EL CINCUENTA POR CIENTO O MAS 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 ESTADO DE INCAPACIDAD CIVIL JUDICIALMENTE DECLARADA.
- DECLARO QUE NO HE SIDO CONDENADO POR DELITOS DE PECULADO, CONCUSIÓN, COHECHO, EXTORCIÓN, SOBORNO, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO, PREVARICATO; Y EN GENERAL NO HE SIDO SENTENCIADO POR DEFRAUDACIÓN AL ESTADO Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO.
- DECLARO NO HE SIDO CONDENADO POR DELITOS ADUANEROS, TRÁFICO DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS, LAVADO DE ACTIVOS, ACOSO SEXUAL, EXPLOTACIÓN SEXUAL, TRATA DE PERSONAS, TRÁFICO ILÍCITO O VIOLACIÓN.
- DECLARO QUE NO HE RECIBIDO DIRECTA O INDIRECTAMENTE CRÉDITOS VINCULADOS CONTRAVINIENDO EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE.
- DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DIRECTA O INDIRECTAMENTE BIENES O CAPITALES EN PAISES O JURISDICCIONES CONSIDERADOS COMO PARAÍSOS FISCALES. (H1)
- DECLARO QUE NO HE SIDO INDEMNIZADO POR CESACIÓN DE FUNCIONES PRODUCTO DE LA SUPRESIÓN DE MI PUESTO DE TRABAJO, COMPESACIÓN O RETIRO VOLUNTARIO. (I.1)

BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
2024-11-13 09:24:38
1
186.42.140.128

FIRMA DEL DECLARANTE (M)
(si va a elevar a escritura pública)

FECHA: 13/11/2024

10849780

17

008

BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
2024-11-13 09:24:38
1
186.42.140.128

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

CONSTANCIA DE OTORGAMIENTO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA ELECTRÓNICA

10849780

(Código a ser validado por la UATH)

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

1.1 TIPO DE DECLARACIÓN	INICIO DE GESTIÓN		PERIÓDICA		FIN DE GESTIÓN	X

2. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

2.1 Número de Cédula	1501043523	2.2 Apellidos y Nombres Completos	BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA	2.3 Nacionalidad	ECUATORIANO
2.4 Estado Civil	SOLTERO				

3. DATOS INSTITUCIONALES DEL DECLARANTE

NOMBRE INSTITUCIÓN	CARGO / FUNCIÓN	PERÍODO		PROVINCIA	CIUDAD
		DESDE	HASTA		
"SUMAK KAWSAY WASI" INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO	PROMOTOR SOCIAL	2024-07-30	2024-09-02	NAPO	TENA

- AUTORIZO SE LEVANTE EL SIGILO DE MIS CUENTAS BANCARIAS;
- DECLARO NO ADEUDAR MÁS DE DOS PENSIONES ALIMENTICIAS;
- DECLARO NO ENCONTRARME INCURSO EN NEPOTISMO, E INHABILIDADES O PROHIBICIONES PREVISTAS EN LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA Y EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE;
- DECLARO SEÑALAMIENTO DE DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA;
- DECLARO NO DESEMPEÑAR MÁS DE UN CARGO PÚBLICO SIMULTÁNEAMENTE A EXCEPCIÓN DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA SIEMPRE QUE MI HORARIO LO PERMITA;
- RATIFICO QUE DETALLO MIS ACTIVOS Y PASIVOS BAJO JURAMENTO, SIN NECESIDAD DE ACUDIR ANTE AUTORIDAD JUDICIAL.
- DECLARO QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA CAUSAL LEGAL DE IMPEDIMENTO, INHABILIDAD O PROHIBICIÓN PARA EL EJERCICIO DE UN PUESTO, CARGO, FUNCIÓN O DIGNIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO.
- DECLARO QUE NO ME ENCUENTRO EN INTERDICCIÓN CIVIL, NO SOY DEUDOR QUE SE SIGA PROCESO DE CONCURSO DE ACREEDORES Y NO ME HALLO EN ESTADO DE INSOLVENCIA FRAUDULENTA DECLARADA JUDICIALMENTE. NO ME ENCUENTRO EN MORA DEL PAGO DE CRÉDITOS ESTABLECIDOS A FAVOR DE ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO. NO ME ENCUENTRO EN MORA CON EL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS, SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS, BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, INSTITUCIONES FINANCIERAS ABIERTAS O CERRADAS PERTENECIENTES AL ESTADO, ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO FINANCIADAS CON EL CINCUENTA POR CIENTO O MAS 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 ESTADO DE INCAPACIDAD CIVIL JUDICIALMENTE DECLARADA.
- DECLARO QUE NO HE SIDO CONDENADO POR DELITOS DE PECULADO, CONCUSIÓN, COHECHO, EXTORSIÓN, SOBORNO, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO, PREVARICATO; Y EN GENERAL NO HE SIDO SENTENCIADO POR DEFRAUDACIÓN AL ESTADO Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO.
- DECLARO QUE NO HE SIDO CONDENADO POR DELITOS ADUANEROS, TRÁFICO DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS, LAVADO DE ACTIVOS, ACOSO SEXUAL, EXPLOTACIÓN SEXUAL, TRATA DE PERSONAS, TRÁFICO ILÍCITO O VIOLACIÓN.
- DECLARO QUE NO HE RECIBIDO DIRECTA O INDIRECTAMENTE CRÉDITOS VINCULADOS CONTRAVINIENDO EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE.
- DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DIRECTA O INDIRECTAMENTE BIENES O CAPITALES EN PAISES O JURISDICCIONES CONSIDERADOS COMO PARAÍSOS FISCALES.

23

007

BOHÓRQUEZ ARELLANO PAOLA THAMARA
2024-11-13 09:24:38
1
186.42.140.128

DECLARO QUE NO HE SIDO INDEMNIZADO POR CESACIÓN DE FUNCIONES PRODUCTO DE LA SUPRESIÓN DE MI PUESTO DE TRABAJO, COMPENSACIÓN O RETIRO VOLUNTARIO

ME RESPONSABILIZO POR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA, MISMA QUE HA SIDO INGRESADA DE FORMA COMPLETA Y SUSTENTADA CON LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, INCLUYE LA INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL Y DE MIS HIJOS MENORES DE EDAD, CUMPLIENDO DE FORMA OBLIGATORIA CON LO REQUERIDO EN LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY P ARA LA PRESENTACIÓN Y CONTROL DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES JURADAS, LEY ORGÁNICA PARA LA APLICACIÓN DE LA CONSULTA POPULAR EFECTUADA EL 19 DE FEBRERO DEL 2017 Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.



Firma del Declarante

Ciudad y Fecha de generación de la Declaración Patrimonial Jurada: TENA, 2024/11/13

Válido hasta : 2024/11/25

NOTA: El declarante deberá presentar en la Unidad de Administración del Talento Humano de la correspondiente institución pública, la constancia de otorgamiento de la Declaración Patrimonial Jurada.

22

006

YO, **PÉREZ TERÁN GISSELA PAOLA**, EN CALIDAD DE RESPONSABLE DE **ACTIVOS FIJOS Y EXISTENCIAS** DEL **"SUMAK KAWSAY WASI"** INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO.

CERTIFICO:

QUE, LA SRTA. **BOHORQUEZ ARELLANO PAOLA TAMARA** CON NÚMERO DE CI. **1501043523** EN CALIDAD DE EX FUNCIONARIO DE ESTA ENTIDAD EN EL PERIODO DE (30-07-2024 HASTA 02-09-2024) NO POSEE NINGÚN TIPO DE BIENES ACTIVOS FIJOS Y BIENES DE CONTROL EN EL SISTEMA MISMOS QUE CONSTAN BAJO SU RESPONSABILIDAD.

ES TODO CUANTO PUEDO CERTIFICAR EN HONOR A LA VERDAD, DEJANDO AL INTERESADO HACER USO DEL DOCUMENTO COMO ESTIME CONVENIENTE, EXCEPTO EN TRÁMITES JUDICIALES.

Tena, 13 de noviembre 2024

SUMAK KAWSAY WASI NAPO ACTIVOS FIJOS Y EXISTENCIAS

Ing. Gissela Pérez
RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS Y EXISTENCIAS

SUBDIRECIÓN DE GESTION SOCIAL

PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

En Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Provincial de Napo, con fecha 13 de noviembre de 2024 realiza el acta de entrega-recepción de documentación entre el/la señor/a. Paola Thamara Bohórquez Arellano, Promotor Social del Proyecto Adulto Mayor Atención Domiciliaria, custodio saliente respectivamente.

FECHA: 13 de noviembre de 2024
LUGAR: TENA-NAPO

No. ANEXO/No. Del Folder.	TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCION DEL DOCUMENTO *(información que contiene el documento)*	FOLIO	OBSERVACIONES
Anexo 1	FOLDER (Nro. 1) Expedientes de los Usuarios de la Unidad de Atención domiciliaria Club de Oro-Chonta Punta (fisico).	En este Folder se anexan los siguientes documentos: 1. Documentación de la Focalización desde el 05 de agosto del 2024 y expedientes de los usuarios atendidos desde el 26 de agosto hasta el 02 de septiembre del 2024: 1.1 Cédulas de los usuarios. 1.2 Ficha Nro. 1: Información General (admisión e ingreso). 1.3 Ficha Nro. 7: Aceptación y Compromiso. 1.4 Ficha Nro.3a : Índice de Barthelm (Actividades Básicas de la Vida Diaria) 1.5 Ficha Nro. 3b: Escala de Lawton y Brody (Actividades Instrumentales de la Vida Diaria)	80	FOLDER (Nro. 1) entregado al Líder del Proyecto 1
Anexo 2	FOLDER (Nro. 2) Documentos Generales de la Unidad de Atención domiciliaria Club de Oro-Chonta Punta (fisico).	En este Folder se anexan los siguientes documentos: 1. Ficha N° 12: Plan de Actividades Semanales y Mensuales, desde el 30 de Julio hasta el 02 de Septiembre 2024 2. Ficha N° 14: Registro de Asistencia 3. Ficha N° 13: Mapeo de Usuarios Sectorizado (original). 4. Ficha N° 15: Hoja Ruta de Coordinación Interinstitucional (original). 5. Ficha N° 16: Mapeo de Instituciones y Actores Sociales (original).	30	FOLDER (Nro. 2) entregado al Líder del Proyecto 1
Anexo 3	FOLDER (Nro. 3) Informe de Actividades Mensual y Planificaciones Quincenales del mes de Julio, Agosto y Septiembre 2024 "Sumak Kawsay Wasi"	En este Folder se anexan los siguientes documentos: 1. Informe de Actividades Mensual del "Sumak Kawsay Wasi" del 30 de Julio del 2024 , 2. Informe de Actividades Mensual del "Sumak Kawsay Wasi" del 31 al 20 de agosto de 2024 3. Informe de Actividades Mensual del "Sumak Kawsay Wasi" del 21 de agosto al 02 de septiembre de 2024. 4. Planificaciones Quincenales del "Sumak Kawsay Wasi"; del 01 al 15 de agosto del 2024 y del 16 al 31 de agosto del 2024.	31	FOLDER (Nro. 3) entregado al Líder del Proyecto 1

062 887 865
www.sumakawsaywasi.gob.ec
sumakawsaywasi@gmail.com
Av. Jumandy y
Av. Tamiahurco

004

	de la Unidad de Atención Domiciliaria-Club de Oro-Chonta Punta (fisico).	5. Planificaciones Quincenales del "Sumak Kawsay Wasi"; del 01 al 15 de septiembre.		
Anexo 4	FOLDER (Nro. 4) Informe de Liquidación-MIES de la Unidad de Atención Domiciliaria-Club de Oro-Chonta Punta (fisico).	En este Folder se anexan los siguientes documentos: 1. Informe de fin de gestión de Liquidación-MIES; desde el 31 de julio hasta el 02 de septiembre del 2024 (original y una copia). 2. Informe de Liquidación-MIES; desde el 31 de julio hasta el 02 de septiembre del 2024 (original y dos copias a color). 3. Ficha de Asistencia Personal 4. Ficha N° 12: Plan de Actividades Semanales y Mensuales; desde el 30 de julio hasta el 02 de septiembre 2024 (original). 5. Ficha N° 14: Registro de Asistencia 6. Hoja de Ruta para Servicios Extramurales (original y dos copias). 7. Oficio Nro. MIES-CZ-2-204-0762-OF, participación el 02 de agosto del 2024 en la capacitación sobre el manejo del sistema Sara, prevención del maltrato y desgaste del cuidador, Promoción del envejecimiento positivo y ciudadanía activa, Participación del PAM en las unidade3s de atención, fortalecimiento de vínculos afectivos.	159	FOLDER (Nro. 4) entregado al Líder del Proyecto 1
1 CD	Archivo Digital	Carpeta denominada ARCHICOS-ATENCION- DOMICILIARIA-CLUB-DE-ORO-CHONTA-PUNTA-PAOLA-BOHORQUEZ aquí se podrán encontrar todos los respaldos de la documentación que anexo en fisico: **1. FOLDER 1_EXPEDIENTES** Aquí se anexan Documentación de la Focalización desde el 05 de agosto del 2024 y expedientes de los usuarios atendidos desde el 26 de agosto hasta el 02 de septiembre del 2024: 1.1 Cedulas de los usuarios. 1.2 Ficha Nro. 1: Información General (admisión e ingreso). 1.3 Ficha Nro. 7: Aceptación y Compromiso. 1.4 Ficha Nro.3a : Índice de Barthelm (Actividades Básicas de la Vida Diaria) 1.5 Ficha Nro. 3b: Escala de Lawton y Brody (Actividades Instrumentales de la Vida Diaria) **2. PDF_ FOLDER 2_GENERAL** Aquí se anexa el PDF con la siguiente información:	6 Archivos	Archivo digital entregado al Líder del Proyecto 1

062 887 865
www.sumakawsaywasi.gob.ec
sumakawsaywasi@gmail.com
Av. Jumandy y
Av. Tamiahurco

-003-

		2.1 Ficha N° 12: Plan de Actividades Semanales y Mensuales, desde el 30 de julio hasta el 02 de septiembre 2024 (original escaneado). 2.2 Ficha N° 14: Registro de Asistencia 2.3 Ficha N° 13: Mapeo de Usuarios Sectorizado (original escaneado). 2.4 Ficha N° 15: Hoja Ruta de Coordinación Interinstitucional (original escaneado). 2.5 Ficha N° 16: Mapeo de Instituciones y Actores Sociales (original escaneado). **3. PDF_ FOLDER 3_INFORME ACTIVIDADES MENSUALES** Aquí se anexa el PDF con la siguiente información: 3.1 Informe de Actividades Mensual del "Sumak Kawsay Wasi" del 30 de Julio del 2024 3.2 Informe de Actividades Mensual del "Sumak Kawsay Wasi" del 31 al 20 de agosto de 2024 3.3 Informe de Actividades Mensual del "Sumak Kawsay Wasi" del 21 de agosto al 02 de septiembre de 2024. (escaneado) **4 PDF_ FOLDER 3.1_PLANIFICACIONES QUINCENALES** Aquí se anexa el PDF con la siguiente información: 4.1 Planificaciones Quincenales del "Sumak Kawsay Wasi"; del 01 al 15 de agosto del 2024 y del 16 al 31 de agosto del 2024. 4.2 Planificaciones Quincenales del "Sumak Kawsay Wasi"; del 01 al 15 de septiembre. (escaneado) **5 PDF_ FOLDER 4_LIQUIDACION_31 DE JULIO AL 02_SEPTIEMBRE2024_CLUB_DE_ORO_CHONTAPUNTA** Aquí se anexa el PDF con la siguiente información: 5.1 Informe de fin de gestión de Liquidación-MIES; desde el 31 de julio hasta el 02 de septiembre del 2024 (original y una copia). 5.2 Informe de Liquidación-MIES; desde el 31 de julio hasta el 02 de septiembre del 2024 (original escaneado). 5.3 Ficha de Asistencia Personal 5.4 Ficha N° 12: Plan de Actividades Semanales y Mensuales; desde el 30 de julio hasta el 02 de septiembre 2024 (original escaneado).		

062 887 865
www.sumakawsaywasi.gob.ec
sumakawsaywasi@gmail.com
Av. Jumandy y
Av. Tamiahurco

-009

		5.5 Ficha N° 14: Registro de Asistencia 5.6 Hoja de Ruta para Servicios Extramurales (original escaneado). 5.7 Oficio Nro. MIES-CZ-2-204-0762-OF, participación el 02 de agosto del 2024 en la capacitación sobre el manejo del sistema Sara, prevención del maltrato y desgaste del cuidador, Promoción del envejecimiento positivo y ciudadanía activa, Participación del PAM en las unidade3s de atención, fortalecimiento de vínculos afectivos. **6 PDF_INFORME FIN DE GESTION** Aquí se anexa el PDF del Informe de Fin de Gestión del 30 de julio hasta el 02 de septiembre del 2024 (original escaneado).		

Para constancia del contenido de la presente **ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN**, suscriben en unidad de acto en la ciudad de Tena, provincia de Napo a los 13 días del mes de NOVIEMBRE de 2024, en dos ejemplares de igual tenor y valor.

RECIBÍ CONFORME

Lcda. Ft. Diana Estefania Andachi Olivo
LIDER DEL PROYECTO 1
PROYECTO ADULTO MAYOR ATENCION DOMICILIARIA

ENTREGUE CONFORME

Lcda. Paola Bohórquez Arellano
EX PROMOTOR SOCIAL

062 887 865
www.sumakawsaywasi.gob.ec
sumakawsaywasi@gmail.com
Av. Jumandy y
Av. Tamiahurco