

HOJA DE VIDA

PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA INTEGRAR LA COMISIÓN CIUDADANA PARA LA PRIMERA RENOVACIÓN PARCIAL DE DOS JUECES DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

Dirección Domiciliaria: PICHINCHA QUITO SAN ANTONIO
Provincia Ciudad/Cantón Parroquia

1. DATOS PERSONALES DE LA O EL POSTULANTE:

NOMBRE: HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO
Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de Instrucción	Nombre de la Institución Educativa	Especialización	Título Obtenido
Título de Tercer Nivel	UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR	JURISPRUDENCIA, CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES	ABOGADO

3. CAPACITACIÓN ESPECÍFICA RECIBIDA E IMPARTIDA

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DEL EVENTO	DURACIÓN DE HORAS	INSTITUCIÓN QUE REALIZÓ EL EVENTO
CAPACITACIÓN RECIBIDA			
Nuevos procedimientos según el Código Orgánico General de Procesos	Junio 2015	2 HORAS	COLEGIO DE ABOGADOS DE PICHINCHA
Foro: Presente y futuro de la Seguridad Social	Abril 2015	2 HORAS	COLEGIO DE ABOGADOS DE PICHINCHA
Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento (16 horas)	Marzo 2012	16 HORAS	MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
Seminario Internacional Derecho Electoral y Justicia Electoral (8 horas)	Noviembre 2009	2 DIAS	TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL
Seminario de Actualización sobre últimas reformas laborales e IESS (6 horas)	Marzo 2009	6 HORAS	MUNDO LABORAL
Curso Introductorio de Derecho Romano (24 horas)	Junio 2007	24 HORAS	UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
Independencia de las funciones del Estado	Abril de 2004	3 DIAS	UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
Información reservada y su perspectiva regional	Octubre 2015	8 horas	DEFENSORÍA DEL PUEBLO
CAPACITACIÓN IMPARTIDA			
Primer Seminario sobre la importancia del Derecho Romano	Enero 2005	2 DIAS	UNIVERSIDAD CENTRAL, PUCE, SEK, UDLA, UNION LATINA
Requisitos para la Emisión de certificado de calidad comunitaria	Octubre de 2015	8 HORAS	MINISTERIO DE TURISMO

4. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL EN EL ÁMBITO PÚBLICO O PRIVADO

EMPRESA, INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN	CARGO	FECHA (DESDE / HASTA)	ACTIVIDADES PRINCIPALES
GASOLINERA SAN ANTONIO	ASESOR LEGAL	2006 / 2008	ASESORAMIENTO LEGAL
FUNDACION ECUATORIANA DE FIBROSIS QUISTICA	SECRETARIO	2009 / 2010	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
FUNDACION ECUATORIANA DE FIBROSIS QUISTICA	PRESIDENTE	2010 / 2012	ACTIVIDADES DE DIRECCION
MINISTERIO DE COORDINACION DE LA POLITICA Y GADS	SERVIDOR PUBLICO 1	2011 / 2012	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	SERVIDOR PUBLICO 7	2012 / 2013	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ASESORAMIENTO LEGAL
MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	SERVIDOR PUBLICO 7	2013 / 2014	ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO
MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	DIRECTOR DISTRITAL	2013 / 2013	ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN
SECRETARIA NACIONAL DE GESTION DE LA POLITICA	ANALISTA	2014 / 2014	ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO
EMPRESA PUBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE EP	DIRECTOR NACIONAL DE ASESORIA, PATROCINIO Y COACTIVAS	2015 / 2016	ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN

6. OTROS MÉRITOS

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS, VEEDURÍAS, OBSERVATORIO Y LIDERAZGO E INICIATIVAS CIUDADANAS	ORGANIZACIÓN QUE OTORGA EL RECONOCIMIENTO	FECHA DE OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO
PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS		
VEEDURÍAS Y OBSERVATORIOS		
LIDERAZGO E INICIATIVAS		

--	--	--

[Handwritten signature]

FIRMA DEL POSTULANTE

171811972-8

REPUBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
 IDENTIFICACION Y EMPLACACION

CÉDULA DE
 CIUDADANIA
 PARA VOTOS Y NOMINACIONES

HERNANDEZ PINOS
 DIEGO ADALBERTO

LUGAR DE NACIMIENTO
 PICHINCHA
 QUITO
 SAN BLAS

FECHA DE NACIMIENTO 1962-11-27
 NACIONALIDAD ECUATORIANA
 SEXO M
 ESTADO CIVIL SOLTERO





INSTRUCCION SUPERIOR
 ASOCIACION DE ABOGADOS DEL ECUADOR

APPELLIDO Y NOMBRES DEL PADRE
 HERNANDEZ JAIMES ADALBERTO

APPELLIDO Y NOMBRES DE LA MADRE
 PINOS ABEINOR EDELINA

LUGAR Y FECHA DE EMISION
 QUITO
 2013-11-11

FECHA DE EXPIRACION
 2023-11-11

683440444





REPUBLICA DEL ECUADOR
 CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

CERTIFICADO DE VOTACION
 ELECCIONES SECCIONALES 23-FEB-2014

017

017 - 0228 1718119728

NUMERO DE CERTIFICADO CÉDULA
 HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO

PICHINCHA CIRCUNSCRIPCION 0
 PROVINCIA QUITO SAN ANTONIO 0
 CANTON PARAGUARI ZONA 0

HERNANDEZ PINOS
 PRESIDENTE DE LA JUNTA




REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CATALANOS



CEDELA DE CIUDADANIA
APellidos y Nombres
HERNANDEZ PINOS
CARNÉ APLICADO

LUGAR DE NACIMIENTO
PICHINCHA
QUITO
SAN BLAS

FECHA DE NACIMIENTO **1983-11-27**
NACIONALIDAD **ECUATORIANA**
SEXO **M**
ESTADO CIVIL **CASADO**
TANYA TUPAMARA
CAMARDO MARTINEZ



Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC
NOTARIO DÉCIMO
Quito - Ecuador

INSTRUCCIÓN SUPERIOR
PRESESION / OCUPACION
ABOGADO

APellidos y Nombres del Padre
HERNANDEZ JASME ADALBERTO

APellidos y Nombres de la Madre
PINOS LEONOR EDELINA

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN
QUITO
2015-05-13

FECHA DE EXPIRACIÓN
2025-05-13

E43444444





REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

CERTIFICADO DE VOTACION
ELECCIONES REGIONALES 15-FEB-2014

017 - 0229 7718119726

NUMERO DE CERTIFICADO CEDULA
HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO

PROVINCIA CIRCUNSCRIPCIÓN
QUITO SAN ANTONIO

CANTÓN PICHINCHA
Hernandez Pinos
PRESIDENTE DE LA JUNTA

Se otorgó ante mí **DOCTOR DIEGO JAVIER ALMEIDA MONTERO**, NOTARIO DÉCIMO DEL CANTÓN QUITO, y, en fe de ello confiero esta **SEGUNDA COPIA CERTIFICADA**, debidamente sellada y firmada, en Quito, a diecisiete (17) de febrero del año dos mil dieciséis.-


DR. DIEGO JAVIER ALMEIDA MONTERO
Notario Décimo de Cantón Quito.

Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC
NOTARIO DÉCIMO
Quito - Ecuador



Factura: 001-003-000023382



20161701010P02014

Dr. Diego J. Almeida Montero



TJC
NOTARIO DÉCIMO
Quito - Ecuador

NOTARIO(A) DIEGO JAVIER ALMEIDA MONTERO

NOTARIA DÉCIMA DEL CANTÓN QUITO

EXTRACTO

Escritura N°:	20161701010P02014						
ACTO O CONTRATO:							
DECLARACIÓN JURAMENTADA PERSONA NATURAL							
FECHA DE OTORGAMIENTO:	17 DE FEBRERO DEL 2018. (15/21)						
OTORGANTES							
OTORGADO POR							
Persona	Nombres/Razón social	Tipo interviniente	Documento de identidad	No. Identificación	Nacionalidad	Calidad	Persona que le representa
Natural	HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO	POR SUS PROPIOS DERECHOS	CEDULA	1718119728	ECUATORIANA	COMPARECIENTE	
A FAVOR DE							
Persona	Nombres/Razón social	Tipo interviniente	Documento de identidad	No. Identificación	Nacionalidad	Calidad	Persona que representa
UBICACIÓN							
Provincia		Cantón		Parroquia			
PICHINCHA		QUITO		SANTA FRISCA			
DESCRIPCIÓN DOCUMENTO:							
OBJETO/OBSERVACIONES:							
CUANTIA DEL ACTO O CONTRATO:	INDETERMINADA						

NOTARIO(A) DIEGO JAVIER ALMEIDA MONTERO

NOTARIA DÉCIMA DEL CANTÓN QUITO



1 ...rio

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

DECLARACION JURAMENTADA

16

QUE OTORGA

17

DIEGO ADALBERTO HERNANDEZ PINOS

18

CUANTÍA: INDETERMINADA

19

Di 2 TJC

20

En la ciudad de San Francisco de Quito, Capital de la República del Ecuador,

21

Distrito Metropolitano, hoy día **DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS**

22

MIL DIECISEIS, ante mi **DOCTOR DIEGO JAVIER ALMEIDA MONTERO**,

23

Notario Décimo del Cantón Quito, comparece el señor **DIEGO**

24

ADALBERTO HERNANDEZ PINOS, casado, por sus propios y personales

25

derechos.- El compareciente es de nacionalidad ecuatoriana, mayor de edad,

26

domiciliado en este cantón Quito, hábil para contratar y obligarse, a quien de

27

conocer doy fe en virtud de que me exhibió su cédula que en fotocopia agrego

28

como documento habilitante a este instrumento; -y, me solicita elevar a

4/27

6,

!

30

31

1 escritura pública su declaración juramentada cuyo tenor es el siguiente:
2 **"SEÑOR NOTARIO:** En el Protocolo de Escrituras Públicas a su cargo,
3 sírvase incorporar una de Declaración Bajo Juramento, otorgada al tenor de
4 las siguientes cláusulas:- PRIMERA.- COMPARECIENTE.- Comparece a la
5 celebración de la presente escritura pública de declaración bajo juramento,
6 por sus propios derechos el señor Diego Adalberto Hernández Pinos, portador
7 de la cédula de ciudadanía número uno siete uno ocho uno uno nueve siete
8 dos ocho (1718119728), de nacionalidad ecuatoriana, mayor de edad, de
9 estado civil casado, de profesión abogado, domiciliado en la ciudad de Quito,
10 hábil para obligarse y contratar.- SEGUNDA.- DECLARACIÓN BAJO
11 JURAMENTO.- Advertido / a de la obligación que tengo de decir la verdad
12 con claridad y exactitud de conformidad con las leyes vigentes, y de las penas
13 con las que se sanciona el delito de perjurio, de conformidad con el artículo
14 nueve del Reglamento de Comisiones Ciudadanas de Selección, expedido por
15 el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, bajo juramento
16 declaro que no me encuentro incurso en las prohibiciones e inhabilidades
17 descritas en los numerales del uno al quince y dieciocho del listado siguiente:
18 y, a su vez declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos detallados
19 en los numerales dieciséis y diecisiete del siguiente listado : Uno) Se hallaren
20 en interdicción judicial, mientras ésta subsista, salvo el caso de insolvencia o
21 quiebra que no haya sido declarada fraudulenta; Dos) Hayan recibido
22 sentencia ejecutoriada que condene a pena privativa de libertad, mientras ésta
23 subsista; Tres) Mantengan contrato con el Estado como persona natural,
24 socio, representante o apoderado de personas jurídicas, siempre que el
25 contrato se haya celebrado para la ejecución de obra pública, prestación de
26 servicio público o explotación de recursos naturales; Cuatro) No hayan
27 cumplido las medidas de rehabilitación resueltas por autoridad competente, en
28 caso de haber sido sancionado por violencia intrafamiliar o de género; Cinco)

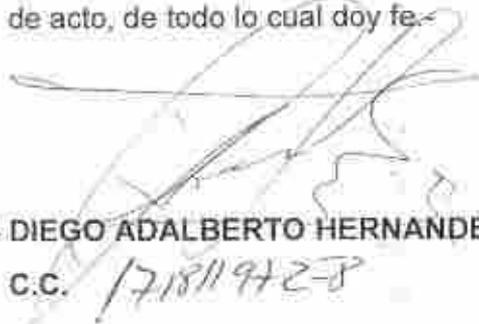


1 Hayan ejercido autoridad ejecutiva en gobiernos de facto; Seis) Hayan sido
2 sentenciados por delitos de lesa humanidad y crímenes de odio; Siete)
3 Tengan obligaciones pendientes con el Servicio de Rentas Internas; Ocho) En
4 los últimos dos años hayan sido o sean directivos/as de partidos o
5 movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral y/o hayan
6 desempeñado una dignidad de elección popular en el mismo lapso; Nueve)
7 Sean juezas y jueces de la Función Judicial, miembros del Tribunal
8 Contencioso Electoral, del Consejo Nacional Electoral, Secretarios, Ministros
9 de Estado y los miembros del servicio exterior, salvo que hayan renunciado a
10 sus funciones seis meses antes de la fecha señalada para su inscripción;
11 Diez) Sean miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional en
12 servicio activo o representantes de cultos religiosos; Once) Adeuden dos o
13 más pensiones alimenticias debidamente certificadas por la autoridad judicial
14 competente; Doce) Sean cónyuges, tengan unión de hecho, sean parientes
15 hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los
16 miembros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; Trece)
17 Sean cónyuges, mantengan unión de hecho o sean parientes dentro del
18 cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con otra u otro
19 postulante a la misma Comisión Ciudadana de Selección, de ocurrir el caso,
20 se sorteará a quien deba excluirse del proceso; Catorce) Hayan sido
21 Consejeras o Consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control
22 Social, hasta dos años después de terminadas sus funciones; Quince) Tengan
23 obligaciones patronales y/o personales en mora con el IESS; Dieciséis) Estar
24 en goce de los derechos de participación; Diecisiete) Haber manejado y
25 desempeñado funciones en el sector público o privado con probidad notoria; y
26 dieciocho) Incurran en las demás prohibiciones que determine la Constitución
27 y la Ley; Autorizo expresamente al Consejo de Participación Ciudadana y
28 Control Social para que acceda a mis datos de carácter personal, con el fin

[Handwritten signature]

Se
er
J
E
K
S
P

1 de que puedan verificar la información y documentación entregada referente a
2 mi persona dentro del presente concurso.- Es todo cuanto puedo decir en
3 honor a la verdad y autorizo expresamente al Consejo de Participación
4 Ciudadana y Control Social, para que a fin de verificar la información y
5 documentación entregada en todo lo referente a mi postulación, acceda a mis
6 datos de carácter personal, efectúe las investigaciones necesarias y de así
7 requerirse se realice el levantamiento del sigilo bancario, sobre la veracidad
8 de la información declarada en el presente instrumento y en el formulario de
9 postulación. - Usted señor Notario se servirá agregar las demás cláusulas de
10 estilo para la plena validez de la presente.- - (HASTA AQUÍ LA
11 DECLARACION) la misma que queda elevada a escritura pública con todo su
12 valor legal y se halla firmada por el Abogado Diego Hernández Pinos,
13 matrícula catorce cero cuarenta y siete del C.A.P.- Para el otorgamiento de la
14 presente escritura se observaron los preceptos legales del caso y leída que
15 les fue a los mismos por mí el Notario, se ratifican y firman conmigo; en unidad
16 de acto, de todo lo cual doy fe.-

17 
18
19
20 **DIEGO ADALBERTO HERNÁNDEZ PINOS**

21 C.C. 171811972-8
22
23
24

25 
26 **DOCTOR DIEGO JAVIER ALMEIDA MONTERO**
27 **NOTARIO DÉCIMO DEL CANTON QUITO**
28

REPUBLICA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACION Y CENSALACION



CEDELA DE:
CIUDADANIA

APellidos y Nombres:
**HERRANDEZ PINOS
DIEGO ADALBERTO**

LUGAR DE NACIMIENTO:
**QUITO
SAN BLAS**

FECHA DE NACIMIENTO: **1992-11-27**

NACIONALIDAD: **ECUATORIANA**

SEXO: **M**

ESTADO CIVIL: **CASADO**

Cónyuge:
**TANYA TUPAMARA
CARRASCO MARTINEZ**



INSTITUCIÓN:
SUPERIOR

PROFESIÓN / OCUPACIÓN:
ABOGADO

APellidos y Nombres del Padre:
HERRANDEZ JAIMÉ ADALBERTO

APellidos y Nombres de la Madre:
PINOS LEONOR EDELINA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN:
**QUITO
2015-05-13**

FECHA DE EXPIRACIÓN:
2025-05-13

Identificación number: **E43444444**





REPUBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

CERTIFICADO DE VOTACION
ELECCIONES REGIONALES 23-FEB-2014

017

017 - 0229 **1718119728**

NÚMERO DE CERTIFICADO CÉDULA

HERRANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO

PROVINCIA: **QUITO** CIRCUNSCRIPCIÓN: **SAN ANTONIO**

QUANTÓN: **QUANTÓN** FECHA: **2014**



REPRESENTANTE DE LA JUNTA

Se otorgó ante mí DOCTOR DIEGO JAVIER ALMEIDA MONTERO, NOTARIO DÉCIMO DEL CANTÓN QUITO, y, en fe de ello confiero esta PRIMERA COPIA CERTIFICADA, debidamente sellada y firmada, en Quito, a diecisiete (17) de febrero del año dos mil dieciséis.-


DR. DIEGO JAVIER ALMEIDA MONTERO
Notario Décimo de Cantón Quito.



CURRICULUM

Nombres completos: DIEGO ADALBERTO HERNÁNDEZ PINOS

Fecha de nacimiento: 27 de noviembre 1982.

Lugar de Nacimiento: Quito - Ecuador.

Cédula de Identidad: 1718119728.

Dirección domicilio: Calle Museo Solar S/N y Lulumbamba (MITAD DEL MUNDO)

Teléfonos: (593) 2394167.

Fax:(593) 2959563

Teléfono móvil personal: (593) 0996 429-610

Email: dher27@hotmail.com



EXPERIENCIA LABORAL.

Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP.	Puesto: Director Nacional de Asesoría, Patrocinio y Coactivas. Periodo de Gestión: En funciones. Actividades:
Gerencia Estratégica Jurídica	<ul style="list-style-type: none">• Emitir informes y criterios jurídicos requeridos por la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P.;• Supervisar y dar seguimiento a la actuación de los abogados contratados en materia civil, laboral o cualquier otra materia la contratación de abogados en materia civil, laboral, o cualquier otra materia cuando sea requerido;• Elaborar proyectos de resoluciones y circulares de aplicación general emitidas por el Directorio y el Gerente General; así como también su reforma o derogatoria;• Revisar las normas Supranacionales y Convenios Internacionales que se suscriban con otros Estados, que impliquen convenciones en materia Postal;• Promover y efectuar las gestiones pertinentes a los trámites legales judiciales y extrajudiciales que competan a la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., e informar a las Autoridades correspondientes;• Mantener un archivo actualizado y especializado en todos los procesos y documentos correspondientes a las actividades de la Dirección de Asesoría Patrocinio y Coactivas;• Coordinar con las unidades administrativas integrantes de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., estudios e investigaciones que permitan determinar acciones de mejoramiento de información legal• Ejercer control del estado y avance de los procesos judiciales y demás trámites judiciales y de las actividades desplegadas

<p>Secretaría Nacional de Gestión de la Política</p> <p>Coordinación General de Asesoría Jurídica – Dirección Nacional de Asesoría Jurídica</p>	<p>por los abogados externos contratados;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y monitorear el procedimiento de cobro de la jurisdicción coactiva; • Gestionar el proceso de cobro a través de la vía de consulta de los Títulos de Crédito emitidos por la Dirección Nacional de Contable y de Tesorería; • Supervisar que el Juzgado de Coactiva, proceda con la emisión del auto de pago, mediante el cual, se dispondrá la aplicación de las medidas cautelares que correspondan; • Controlar que los abogados responsables del trámite, se encarguen del impulso hasta la conclusión de la acción coactiva; • Supervisar que los abogados responsables del trámite, a más del impulso de la acción coactiva, procedan con la organización del proceso, foliarlo, incorporar los documentos del caso y la preparación de los autos y providencias correspondientes; • Asesorar al Gerente Nacional Jurídico en temas relacionados a Asesoría, Patrocinio y Coactivas; • Coordinar con la Gerencia Estratégica Financiera la liquidación de intereses, multas, costas y otros gastos suscitados en el juicio coactivo, todo a cargo del deudor; • Asistir a los miembros del Juzgado de Coactiva, cuando se requiera para solicitar la colaboración de las autoridades civiles, militares y policiales, para la práctica del secuestro o embargo de bienes del coactivado; • Elaboración y consolidación del Plan Operativo Anual (POA) en concordancia con la misión y objetivos estratégicos; • Revisar los convenios de pago de mora coactiva, que serán suscritos entre el Juez de Coactivas, conjuntamente con el deudor, y; • Cumplir las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos, así como aquellas delegadas por la Máxima Autoridad. <p>Puesto: Analista de Asesoría Jurídica. Periodo de Gestión: Mayo 2014 a Octubre 2015. Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar sobre normativa jurídica, a nivel nacional; • Absolver consultas jurídicas, a nivel nacional; • Controlar la legalidad y validación de actos administrativos, del nivel nacional; • Controlar y dar seguimiento a los procesos de contratación pública; • Elaboración de resoluciones administrativas para los procesos de contratación pública, según las necesidades de las distintas dependencias de la SNGP; • Elaborar los procesos contractuales institucionales; • Revisión de pliegos de procesos contractuales; • Elaborar convenios e instrumentos legales según los requerimientos y las necesidades de las distintas dependencias de la SNGP; • Gestionar la aplicación de procesos de reclamos y recursos administrativos relacionados con sus atribuciones y responsabilidades, en nivel nacional;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar patrocinio constitucional, judicial, extrajudicial y administrativo de la Secretaría, sus autoridades y funcionarios; • Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos y las demás que le deleguen las autoridades superiores.
<p>Ministerio de Inclusión Económica y Social</p> <p>Coordinación Zonal 1</p>	<p>Puesto: Analista Experto Jurídico Zonal</p> <p>Periodo de Gestión: Desde 20 de mayo de 2013 hasta 09 de mayo de 2014.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar sobre normativa jurídica, a nivel zonal; • Absolver consultas jurídicas, a nivel zonal; • Controlar y dar seguimiento a los procesos de contratación pública, de la zona; • Elaboración y supervisión de resoluciones en procedimientos de contratación pública; • Elaboración y supervisión de contratos relativos a procesos de contratación pública; • Controlar la legalidad y validación de actos administrativos, del nivel zonal; • Gestionar la aplicación de procesos de reclamos y recursos administrativos relacionados con sus atribuciones y responsabilidades, en nivel zonal; • Realizar patrocinio constitucional, judicial, extrajudicial y administrativo de la zona, sus autoridades y funcionarios; • Coordinar y articular con órganos desconcentrados de instancias gubernamentales, estatales y de otras funciones, a nivel zonal; • Socializar la normativa jurídica social; • Cumplir con las atribuciones establecidas en el reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el código civil y en las leyes especiales, a nivel zonal; • Controlar, dar seguimiento y auditar la aplicación de la normativa jurídica en las unidades de asesoría jurídica del ámbito de su jurisdicción; • Controlar y dar seguimiento el patrocinio y la defensa de los intereses institucionales en los juicios y acciones constitucionales propuestas en su zona; así como prestar el asesoramiento necesario; • Controlar y dar seguimiento el cumplimiento de la normativa jurídica por parte de las personas jurídicas sin fines de lucro y con fines sociales de su zona; • Consultar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica sobre la aplicación de normativa jurídica social, para casos no previstos en la misma, adjuntando su criterio, y, • Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos y las demás que le deleguen las autoridades superiores

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Dirección Distrital Ibarra

Puesto: Director Distrital - Encargado.

Periodo de Gestión: 08 noviembre 2013 a 20 diciembre 2013

Actividades:

- Ejecutar los planes y programas que deben aplicarse a nivel distrital de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social o su Delegado y velar por su cumplimiento;
- Elaborar el Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Dirección Distrital considerando las necesidades propias de su jurisdicción territorial;
- Controlar la gestión de las unidades distritales, para que los procesos que desarrollan manteniendo coherencia y que estén articulados entre sí;
- Administrar el sistema de Protección Social en su distrito con equidad, transparencia y agilidad integrando la labor de las Unidades con el fin de alcanzar las metas establecidas;
- Ejecutar los programas establecidos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, en referencia al pago de bonos de sostenibilidad social;
- Coordinar y ejecutar acciones con otros organismos del Estado y de la sociedad civil para prevenir y mitigar los riesgos, estar mejor preparados para enfrentar emergencias y recuperarse después de un desastre, garantizando el bienestar de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad y demás miembros de la comunidad o grupos de atención prioritaria con enfoque familiar;
- Ejecutar lineamientos para desarrollar la planificación, resaltando las características, valores y necesidades del distrito;
- Elaborar, planes, programas y proyectos de carácter institucional y Distrital, de acuerdo con las disposiciones de la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, Subsecretaría de Atención Intergeneracional y Discapacidades, Subsecretaría de Protección Especial, Subsecretaría de Familia, Subsecretaría de Promoción Social, Subsecretaría de Movilidad Social;
- Ejecutar los procesos tecnológicos que garanticen el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas de los actores del sistema;
- Presidir los comités establecidos en las normas o por delegación del (la) Ministro/a;
- Controlar los organismos desconcentrados del área financiera de su jurisdicción en armonía con las políticas y lineamientos de la Coordinación General Administrativa y Financiera;
- Elaboración de la proforma presupuestaria del distrito de acuerdo con las necesidades y lineamientos determinados, para su análisis y aprobación;
- Rendir cuentas a la sociedad e informar periódicamente a los niveles superiores sobre la gestión técnica y administrativa desarrollada en el distrito dentro del ámbito de su competencia;
- Ejecutar estrategias para el cumplimiento de las disposiciones superiores y dar otras, de acuerdo con las normas que regulan el ámbito social;

	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar acciones intersectoriales en el territorio para controlar las situaciones de riesgo y garantizar el bienestar de las niñas, niños, jóvenes y adultos mayores y personas con discapacidad con un enfoque familiar; • Elaborar los informes técnicos para la reubicación por exceso de personal en su jurisdicción, de acuerdo a la normativa establecida por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, y remitirlos para su aprobación a la respectiva Coordinación Zonal; • Cumplir, en lo referente al personal de la Dirección Distrital, las funciones de autoridad nominadora respecto del recurso humano sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público o Código del Trabajo; de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Autoridad Nacional y previo concurso de méritos y oposición; • Disponer de oficio o a petición de parte, la instauración de los sumarios administrativos al personal de su jurisdicción; • Presidir en caso requerido o por delegación el Consejo ciudadano en su respectiva jurisdicción; • Ejecutar y asegurar el correcto funcionamiento del Punto de atención e información de servicios; • Asegurar la publicación y socialización de los informes anuales de gestión del Ministerio de Inclusión Social; • Monitorear y supervisar que los puntos de servicio realicen el registro oportuno y la entrega del servicio; • Controlar que se dé el buen uso de los recursos de operación de las unidades Distritales; • Otorgar y retirar los permisos de funcionamiento de los centros públicos y privados, a fin de garantizar la atención integral de las personas niñas, niños, jóvenes, adolescentes y adultos mayores y personas con discapacidad con enfoque familiar; • Evaluar y Monitorear en territorio, el cumplimiento de las normativas, protocolos y estándares para la calificación y otorgamiento; • Asegurar que las unidades Distritales gestionen el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de los puntos de servicio, en coordinación con las instancias adecuadas del Ministerio de Inclusión Social y/o gobiernos autónomos descentralizados; • Ejecución y cumplimiento de los acuerdos celebrados con prestadores de servicios públicos que optimicen, en su respectiva jurisdicción, su utilización en beneficio social, tales como infraestructura deportiva, servicios de salud, gestión cultural y artística, acceso a la tecnología, informática y comunicaciones; • Elaborar informes de gestión en los ámbitos que le sean requeridos por las dependencias del nivel central; y, • Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos y las demás que le asignen las autoridades superiores.
--	---

<p>Ministerio de Inclusión Económica y Social</p> <p>Despacho Viceministerial</p>	<p>Puesto: Analista Jurídico del Despacho Viceministerial Periodo de Gestión: octubre 23 de 2012 hasta Mayo 2013 Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorear y articular acciones en territorio para ejecución, avance y seguimiento de proyectos; • Seguimiento de actos administrativos suscritos por el Viceministro; • Verificación actos administrativos y procedimientos de contratación pública previa suscripción del Viceministro; • Elaboración de instrumentos de cooperación a petición del Ministro/a y Viceministro/a; • Articulador entre las áreas jurídica, administrativa y financiera; • Acompañamiento y seguimiento a la Subsecretaría de Protección Especial y Subsecretaría Intergeneracional; • Absolución de consultas en temas jurídicos; • Asesoramiento en temas jurídicos y administrativos al Viceministro.
<p>Ministerio de Inclusión Económica y Social</p> <p>Coordinación General Jurídica</p>	<p>Puesto: Jefe de Despacho de la Coordinación General Periodo de Gestión: junio 01 de 2012 hasta octubre 23 de 2012 Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación y análisis de criterios jurídicos elaborados por los técnicos del área. • Supervisión y manejo del personal de la Coordinación. • Manejo y coordinación de la agenda del Coordinador General. • Seguimiento e implementación de estandarización de procedimientos en procesos administrativos.
<p>Ministerio Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados</p> <p>Despacho Ministerial</p>	<p>Puesto: Técnico de Despacho Ministerial Periodo de Gestión: agosto 2011 a febrero 2012 Actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de documentos previa suscripción de la Ministra. • Reasignación de documentos a diferentes áreas del Ministerio. • Coordinación de diferentes actividades del despacho ministerial • Seguimiento de acciones dispuestas por la Ministra • Soporte jurídico al Despacho Ministerial • Articulador de las áreas jurídica, administrativa y financiera con el despacho ministerial. • Asesoría en temas jurídicos y administrativos a la Ministra.
<p>Ministerio Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados</p> <p>Dirección Nacional Jurídica</p>	<p>Puesto: Asistente de Dirección Periodo de Gestión: abril 2011 a julio 2011 / febrero 2012 a mayo 2012 Actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable del manejo del archivo. • Revisión de Expedientes de procesos de la institución • Elaboración de contratos • Elaboración de resoluciones.

	<ul style="list-style-type: none"> • Absolución de consultas de diferentes áreas del ministerio. • Encargado de la logística de la dirección.
Consultorio Jurídico	Puesto: Secretario Periodo de Gestión: octubre 2009 a marzo 2011 Actividades <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de escritos • Manejo de expedientes de procesos • Seguimiento y trámite de procesos presentados en los juzgados • Elaboración de cuadros informativos de avance de causas para informes mensuales. • Actividades administrativas de la oficina.
Fundación Ecuatoriana de Fibrosis Quística – FEFIQUIS	Puesto: Secretario - Presidente Periodos de Gestión: febrero 2009 – enero 2010 febrero 2010 a febrero 2012 Actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Actas • Manejo Administrativo de los bienes de la fundación • Elaboración de convocatorias • Manejo de Archivos • Relación pública con personal de instituciones privadas y estatales. • Representante Legal de la Institución. • Representante ante la Federación Nacional de Discapacidades del Ecuador. • Elaboración y suscripción de contratos de personal. • Articulación con diferentes entes que trabajan en beneficio de las personas con discapacidad. • Responsable del personal de la Fundación. • Responsable del manejo administrativo y financiero de la Fundación. • Supervisión de los proyectos ejecutados por la Fundación. • Entre otras.
Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura Organismo Internacional	Puesto: Asistente de Dirección Periodo de Gestión: enero 2009 a septiembre 2009 Actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de los archivos de la dirección • Manejo de la agenda del director de la oficina técnica • Responsable del personal de la organización • Supervisor de los proyectos de inversión ejecutados por los expertos contratados por la organización • Responsable de los asuntos administrativos de la organización

Comisión Nacional Permanente de Conmemoraciones Cívicas	Puesto: Secretario Periodo de Gestión: 2007 Actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la elaboración de las actas de las reuniones de la comisión. • Responsable del personal que prestaba sus servicios en la comisión. • Responsable de los recursos asignados a la comisión y de la ejecución de los mismos. • Responsable de los procesos de contratación de la comisión. • Responsable de los archivos y bienes de la comisión. • Manejo de la agenda del Presidente de la comisión. • Delegado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores en asuntos culturales. (por delegación del Presidente de la Comisión.
Unión Latina Organismo Internacional	Puesto: Asistente - Coordinador Periodo de Gestión: octubre 2004 hasta diciembre 2008 Actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la agenda del Representante en el país. • Coordinación de eventos desarrollados por la organización. • Coordinación del voluntariado de la organización • Responsable de los asuntos administrativos de la representación.

CURSOS Y SEMINARIOS REALIZADOS:

A) Relacionados al área jurídica.

Nuevos procedimientos según el Código Orgánico General de Procesos	Asistente	Junio 2015
Análisis de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral	Asistente	Abril 2015
Foro: Presente y futuro de la Seguridad Social	Asistente	Abril 2015
Curso de Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana (2 horas)	Asistente	Agosto 2013
Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento (16 horas)	Asistente	Marzo 2012
Seminario Internacional Derecho Electoral y Justicia Electoral (8 horas)	Asistente	Noviembre 2009
Seminario de Actualización sobre últimas reformas laborales e IESS (6 horas)	Asistente	Marzo 2009
XIV Seminario Taller de Oratoria Forense (40 horas)	Asistente / Aprobación	Julio 2007

Curso Introductorio de Derecho Romano (24 horas)	Asistente	Junio 2007
La Función Ejecutiva y el Régimen Seccional (12 horas)	Asistente	Mayo 2006
La Tercerización en la Legislación Ecuatoriana (12 horas)	Asistente	Mayo 2006
Seminario sobre la Importancia del Derecho Romano (8 horas)	Conferencista	Enero 2005
Seminario Nacional de Medicina Legal	Asistente	Mayo 2004
Independencia de las Funciones del Estado (12 horas)	Asistente	Abril 2004

B) Relacionados a otras no jurídicas:

Curso Elemental de Lengua de Señas Ecuatoriana y Cultura Sorda – Módulo 1 (30 horas)	Asistente	Noviembre 2013
IX Congreso de la Sociedad Latinoamericana de Neumología Pediátrica, XIII Congreso Latinoamericano de Fibrosis Quística y VIII Congreso de la Sociedad Chilena de Neumología Pediátrica (38 horas)	Asistente	Octubre 2012
Curso de Capacitación en Manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG aplicado al Ordenamiento Territorial y Geopolítica (24horas)	Asistente	Octubre 2011
Capacitación en el Programa Estadístico SPSS (16 horas)	Asistente	Octubre 2011
VIII Congreso de la Sociedad Latinoamericana de Neumología Pediátrica, XII Congreso Latinoamericano de Fibrosis Quística y IX Congreso de la Sociedad Colombiana de Neumología Pediátrica (36 horas)	Asistente	Agosto 2010
Seminario Taller Diseño y elaboración de Proyectos Sociales Enmarcados en la Normativa N° 080 a las Instituciones de Atención a Personas con Discapacidad de Pichincha (12 horas)	Asistente	Febrero 2010
Congreso Iberoamericano de Educación y Formación Técnico Profesional Formando Emprendedores (16 horas)	Asistente	Junio 2009
Cumbre Parlamentaria de Líderes del Milenio (16 horas)	Asistente	Mayo 2009
Seminario Taller de Capacitación con Enfoque Territorial (24 horas)	Asistente	Julio 2008

Certificado de Suficiencia en manejo de Herramientas Informáticas:	Asistente / Aprobación	Marzo 2008
Curso Internacional de Capacitación para la Protección del Patrimonio Cultural (40 horas)	Observador	Abril 2007
III Encuentro de Juventudes Latinas (12 horas)	Asistente	Marzo 2006

FORMACIÓN ACADÉMICA.

Institución: Universidad Central del Ecuador - Facultad de Jurisprudencia Ciencias Políticas y Sociales, Escuela de Derecho. Título obtenido: Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República.
Institución: Instituto Nacional Mejía Título obtenido: Bachiller en Ciencias – Sociales
Institución: Escuela Municipal Experimental Sucre- Quito Título obtenido:

CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS:

Conocimientos medios altos a nivel usuario de Sistema operativo Microsoft Office, Internet, Quipux, Lexis, SPSS, SIG.

Conocimientos medios altos del idioma italiano.

Conocimientos básicos en la Elaboración de Proyectos Sociales, sin educación formal.

MIEMBRO DE SOCIEDADES:

Miembro de la Sociedad Española de Lucha Contra la Fibrosis Quística.

Miembro del Colegio de Abogados de Pichincha.

REFERENCIAS PERSONALES

Dr. Fernando Chamorro Garcés, Representante de Unión Latina Ecuador, 02 2 257425

Ab. Edgar Fraga Revelo, Secretaría Nacional de Gestión de la Política, 099-5634640

Dra. Gabriela Andrade, Fundación Ecuatoriana de Fibrosis Quística 02-2-959563

Dra. Leonor Pinos Manzano, Estudio Jurídico 02-2-282835



REPÚBLICA DEL ECUADOR
LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR,



FACULTAD DE Jurisprudencia, Ciencias Políticas y Sociales

Confiere el Título de

Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República

A

DIEGO ADALBERTO HERNANDEZ PINOS

de nacionalidad **ecuatoriana**, con identificación N° **1718119728**
por haber culminado los estudios y cumplido las disposiciones legales y reglamen-
tarias pertinentes, Modalidad presencial

Quito, **8 de junio de 2012**

EL DECANO



Dr. WALTER MARTINEZ VELA

EL SECRETARIO ABOGADO

Dr. JOSE MARTINEZ CABASCANGO



EL SECRETARIO GENERAL

Dr. Rubén Darío Moreno S.

SECRETARIO GENERAL (E)



SECRETARIA GENERAL

Matriculado en el Libro de Grados, Folio **183**, Fecha **2012-07-20**

EL RECTOR

Dr. Edgar Samaniego Rojas



Ing. Juan Carlos Bermeo
Jefe de OUDE



De conformidad con la facultad prevista en el
del Art. 18 de la Ley Notarial CERTIFICADO, que
EMPLUSA es IGUAL a la COPIA CERTIFICADA
devenida

18 FEB 2016

Registrado en OUDE: Folio **94** N° **2339** Fecha **2012-07-19**

Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC NOTARIO DÉCIMO

Consulta de Titulos Registrados

Etiquetas por Etiquetas

Buscar por
Identificación (cédula/passports)

Buscar

ATENCIÓN

"La SENESCYT emitirá certificados impresos únicamente cuando sean requeridos para uso en el extranjero o para fines judiciales. El título emitido por cualquier Universidad o Instituto de Educación Superior existente en el Ecuador no requerirá validación alguna, ni del CES ni del SENESCYT."

(Reglamento General de Aplicación a la Ley Orgánica de Educación Superior, Art. 19)

Nombre: HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO
Identificación: 1718119728
Nacionalidad: ECUATORIANA
Genero: MASCULINO

Título de Tercer Nivel			
Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por
ABOGADO DE LOS TERMINALES Y JUZGADORES DE LA REPUBLICA	UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR	NA DONNA	1006-12-1114475
			03-01-2012
			Observación

Síguenos en:





**EL COLEGIO DE ABOGADOS DE PICHINCHA
CONFIERE EL PRESENTE**

Diploma

A: Ab. Diego Hernández Pino.

Por haber participado con éxito en las charlas del martes académico con el tema:
**"Nuevos Procedimientos según el Código Orgánico
General de Procesos"**

Realizado en Quito el 02 de Junio del 2015, con una duración de 2 horas académicas.


Dr. José Antonio Rodríguez
PRESIDENTE DEL C.A.P.




Dra. Angélica Bonas Reasco
PRO-SECRETARIA DEL C.A.P.


Dr. Diego J. Almeida Morera
TJC
NOTARIO DÉCIMO
Quito - Ecuador

RAZÓN: De conformidad con la facultad otorgada en el número cinco del Art. 18 de la Ley Notarial SEPTIMO por la presente CCAMPLISA es IGUAL a la COPIA CERTIFICADA que exhibido se devolvió

Quito a, **10 FEB 2016**

TJC Dr. Diego J. Almeida Morera
NOTARIO DÉCIMO



**EL COLEGIO DE ABOGADOS DE PICHINCHA
CONFIERE EL PRESENTE**

Diploma

Al Sr. Diego Adalberto Hernández Pinos

A:

Por haber participado con éxito en las charlas del martes académico con el tema:

"Presente y Futuro de la Seguridad Social."

Realizado en Quito el 28 de Abril del 2015, con una duración de 2 horas académicas

Dr. José Alberto Rodríguez
PRESIDENTE DEL C.A.P.



Dra. Angéles Bonas Páez
PROSECRETARIA DEL C.A.P.

Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC
NOTARIO DÉCIMO
Quito - Ecuador



RAZÓN: De conformidad con la facultad prevista en el artículo 18 de la Ley Notarial DEPTO. COTACACHI, la presente COMPULSA es IGUAL a la COPIA ORIGINAL que emitida se devolvió.

Quito a, **10 FEB 2016**

Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC
NOTARIO DÉCIMO



Ministerio
de Relaciones
Laborales

Confíere el presente
Certificado

a HERNÁNDEZ PINOS DIEGO

Por su participación en el Taller:

“ Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento ”

con una duración de 16 horas

del 22 y 23 de marzo de 2012



Richard Espinosa Guzmán, B.A.
MINISTRO DE RELACIONES
LABORALES

Silvia Larrea Cabrera
DIRECTORA DE
CAPACITACIÓN

Roberto Clamada
INSTRUCTOR



RAZÓN: De conformidad con la facultad prescrite en el número cinco del Art. 18 de la Ley Notarial CPTNIGU, que la presente COMPULSA es IGUAL a la COPIA CERTIFICADA que exhibido se devolvió

Quito a, 16 FEB 2016



Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC NOTARIO DÉCIMO



República del Ecuador



Tribunal Contencioso Electoral

Seminario Internacional de Derecho Electoral y Justicia Electoral

El Tribunal Contencioso Electoral, otorga el presente CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN a:

HERNÁNDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO

por haber asistido al "Seminario Internacional Derecho Electoral y Justicia Electoral", celebrado en la ciudad de Quito, Ecuador, los días lunes 23 y martes 24 de noviembre del año 2009, cuyo programa fue auspiciado por IIDH/CAPEL, el Área de Derecho de la UASB, USAID, ILDIS, la Facultad de Ciencias Humanas de la PUCE y el Ilustre Municipio de Quito.

Dado en Quito, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año dos mil nueve.

Dra. Tania Arias Manzano
Presidenta del Tribunal Contencioso Electoral

Dr. Richard Ortiz Ortiz
Secretario General del Tribunal Contencioso Electoral

RAZÓN: De conformidad con la facultad prevista en el artículo 18 de la Ley Notarial Orgánica del 2008, la presente COPIA es FIDEL a la COPIA CERTIFICADA que exhibido se devolvió.
Quito a, 10 de Noviembre de 2009
Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC. NOTARIO DÉCIMO

Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC
NOTARIO DÉCIMO
Quito - Ecuador





www.mundolaboral-ec.com

Concede el presente certificado a:

Diego Hernández Pinos

Por su participación en el Seminario - Taller Legal Laboral:

*"Seminario de Actualización sobre últimas
Reformas Laborales e IESS 2.009.*

*Descanso Paternal, pago de Utilidades y
14to Remuneración.*

*Con una duración de 6 horas académicas
Quito, 20 de Marzo del 2009*

Dr. Jorge Izurieta Vasconez
Director General
REVISTA MUNDO LABORAL

Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC
NOTARIO PÚBLICO
Quito, Ecuador

Glenda Torres
Tcga: Glenda Torres Villamar
Gerente de Capacitación

RAZÓN: De conformidad con la facultad prevista en el número cinco del Art. 18 de la Ley Notarial DEPENDIENDO de la presente COMPU SA es IGUAL a la COPIA CERTIFICADA que exhibida se devolvió

Quito a, 18 FEB 2015

TJC Dr. Diego J. Almeida Montero
NOTARIO PÚBLICO



**LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR,
LA REPRESENTACIÓN DE LA UNIÓN LATINA,
Y LA EMBAJADA DE ITALIA**

CERTIFICAN que:

HERNANDEZ PINOS DIEGO ALBERTO

Asistió y aprobó el Curso Introdutorio de Derecho Romano, con una duración de 24 horas.

Quito, 9 de junio del 2017

Dr. MSc. Jose Ureña C.
DECANO

Dr. Giulio Piccoli
EMBAJADOR DE ITALIA

Dr. Fernando Chamorro
REPRESENTANTE DE LA UNIÓN LATINA

Dr. Renato Guaralbo
PROFESOR

Dr. Diego J. Almeida Montero

TJC
NOTARIO DÉCIMO
Quito - Ecuador

RAZÓN: De conformidad con la facultad previsto en el número cinco del Art. 18 de la Ley Notarial CERTIFICADO, que la presente COMPULSA es IGUAL a la COPIA CERTIFICADA que exhibido se describe.

Quito a, 10 FEB 2016

Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC NOTARIO DÉCIMO





**UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
ESCUELA DE DERECHO**

Confieren el Presente

CERTIFICADO

Hernandez Diego

Al señor (a)

En calidad de: **PARTICIPANTE**

Por Haber completado el seminario de:

organizado por el Sexto curso "B" en Quito del 19 al 21 de Abril del 2004.
Con el aval academico de la Facultad de Jurisprudencia Ciencias Politicas y Sociales y del Instituto de Investigaciones Juridico Sociales ISIJS

[Signature]
Dr. José Ureña
DECANO FACULTAD
DE JURISPRUDENCIA

[Signature]
Dr. Oscar León
DIRECTOR DEL INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
ISIJS



Dr. Diego J. Almeida Morán
DECANO
CATEDRÁTICO

[Signature]
Dr. Lenin Rósero
CATEDRÁTICO - GUIA

Quito a: **11 FEB 2016**
Dr. Diego J. Almeida Morán
DECANO



CONFIERE EL PRESENTE:

DIPLOMA

A: *Diego Hernández*

Por su participación en la Conferencia Internacional

"INFORMACIÓN RESERVADA Y SU PERSPECTIVA REGIONAL"

Con una duración de 8 horas

Quito, 27 de octubre de 2015

Ramiro Rivadeneira Silva
Defensor del Pueblo



RAZON: De conformidad con la facultad prevista en el número cinco del Art. 18 de la Ley Notarial CERTIFICO que la presente COMPULSA es IGUAL a la COPIA CERTIFICADA que entrado se devolvió

Quito a, 18 FEB 2016

Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC NOTARIO DÉCIMO





UNIVERSIDAD INTERNACIONAL SEK

LA UNIÓN LATINA, CON LA COOPERACIÓN DE LA EMBAJADA DE ITALIA, LA SOCIETÀ DANTE ALIGHIERI, LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR, LA UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS Y LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL SEK,

Expresan su reconocimiento a Sr. Diego Hernández

Por su participación como conferencista en el PRIMER SEMINARIO SOBRE LA IMPORTANCIA DEL DERECHO ROMANO, realizado en Quito los días 27 y 28 de enero de 2005

Quito, 28 de enero de 2005

Fernando Chamorro
Representante de la
Unión Latina en el Ecuador

Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC
NOTARIO DE QUITO
Guillermo Piccinilli
Embajador de Italia
en el Ecuador

RAZÓN: De conformidad con la facultad prevista en el número cinco del Art. 18 de la Ley Notarial CEIP/1990, con la presente COMPULSA es IGUAL a la COPIA CERTIFICADA que exhibido se devolvió.

Quito a. 16 FEB 2016

Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC NOTARIO DE QUITO

Oficio Nro. MT-CZ3-2015-2714

Riobamba, 28 de octubre de 2015

Asunto: AGRADECIMIENTO - PARTICIPACIÓN COMO PONENTE EN EL
EVENTO V MINKA ZONAL DE TURISMO COMUNITARIO

Señor Doctor
Diego Adalberto Hernandez Pinos
Analista de la Dirección de Asesoría Jurídica
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de quienes conformamos la Coordinación Zonal 3 del Ministerio de Turismo.

Mediante la presente, queremos expresarle nuestro profundo agradecimiento por su distinguida participación como Ponente en el magno evento "**V MINKA ZONAL DE TURISMO COMUNITARIO**" realizado en la ciudad de Riobamba los días 22 y 23 de octubre del presente año.

La participación de usted, con el tema "**REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CALIDAD COMUNITARIA**", en representación de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política - SNGP, le dio realce a este evento.

Nos despedimos no sin antes agradecerle una vez más por su participación, esperamos contar con su presencia en una próxima ocasión.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Tamara Yadira Armas Naranjo
COORDINADOR ZONAL 3

Copia:
Señorita Ingeniera
María Yolanda Guamán Chacaguasay
Servidor Público

ESTACION DE SERVICIO



San Antonio



San Antonio, febrero 19 del 2015.

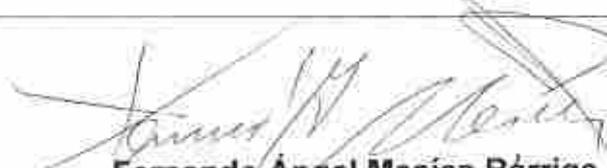
CERTIFICADO

Por medio de la presente, certifico que el señor: Ab. **DIEGO ADALBERTO HERNANDEZ PINOS**, portador de la Cédula de Ciudadanía N° 171811972-8, se desempeñó como Asesor Legal de este establecimiento durante el periodo comprendido de septiembre de 2006 hasta febrero de 2008, demostrando ser una persona respetuosa, seria y muy trabajadora.

Considero que el marcado espíritu de esfuerzo y superación, lo hace merecedor del aprecio y confianza de todos quienes le conocemos.

Es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad, el portador de este documento puede dar el mejor uso que considere pertinente al mismo.

Atentamente,


Fernando Ángel Mesías Barriga.
PROPIETARIO

ESTACION DE SERVICIO SAN ANTONIO

RAZÓN: De conformidad con la facultad prevista en el número cinco del Art 18 de la Ley Notarial CEPTTCO, en la presente COMPULSA es IGUAL a la COPIA CERTIFICADA que exhibido se devolvió.

Quito a, 19 FEB 2015


Dr. Diego J. Almeida Morero
TJC NOTARIO DÉCIMO



Fundación Ecuatoriana de Fibrosis Quística.

CERTIFICADO

La Fundación Ecuatoriana de Fibrosis Quística (FEFIQUIS), es una institución sin fines de lucro de ámbito nacional que se dedica a captar, diagnosticar y educar al paciente que adolece esta patología y que trabaja en beneficio de los mismos y sus familias para mejorar y garantizar su calidad de vida.

A petición del Ab. Diego Adalberto Hernández Pinos, en mi calidad de Presidenta de la Fundación Ecuatoriana de Fibrosis Quística – Capítulo Quito (FEFIQUIS), certifico que el peticionario se desempeñó en calidad de Secretario de esta institución durante el periodo comprendido del 2009 al 2010 y en calidad de Presidente de la misma durante los periodos 2010 al 2012.

Al tiempo que me permito indicar que durante la Presidencia del Ab. Diego Hernández Pinos, se ejecutaron proyectos de desarrollo social enfocados a personas con diferentes tipos de discapacidad, así como también se presentaron proyectos a instituciones públicas y privadas en procura de beneficios para los pacientes de la fundación y sus familias, uno de los aspectos más relevantes en este periodo fue la promoción, elaboración y presentación de la Ley de Enfermedades Raras y Catastróficas a la Asamblea Nacional, bajo la responsabilidad de quien fuera hasta ese entonces Coordinadora Médica de la Institución Dra. Paulina Hernández Pinos, hermana del Ab. Diego Hernández, normativa que en la actualidad es un hito para todos quienes padecen algún tipo de patología de baja prevalencia.

El portador de la presente certificación puede hacer uso de la misma para cuanto trámite a bien tenga realizar.

Quito, 25 de febrero de 2015.

Atentamente,

Elvia Mariño
Presidenta



FUNDACIÓN ECUATORIANA
DE FIBROSIS QUÍSTICA

QUITO

FUNDACIÓN ECUATORIANA DE FIBROSIS QUÍSTICA

RAZÓN: Da conformidad con la solicitud presentada en el número cinco del Art. 18 de la Ley Notarial CPT/PTCC, por la presente COMPUESTA es IGUAL a la COPIA CERTIFICADA que exhibió se devolvió

Quito a, 11 FEB 2016

Dr. Diego J. Almeida Montano
TJC
NOTARIO DÉCIMO

Dr. Diego J. Almeida Montano
TJC
NOTARIO DÉCIMO
Quito - Ecuador



Secretaría Nacional
de Gestión de la Política



Quito, 26 de febrero de 2015

NOTARIO DECIMO
Quito - Ecuador

CERTIFICACIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, a petición del interesado, CERTIFICA: que el Sr. **HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO**, portador de la cédula de Ciudadanía N°. 1718119728, labora actualmente bajo la modalidad de Nombramiento en la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, conforme Decreto Ejecutivo N° 1522:

- ✓ Desde el 01 de abril de 2011 hasta el 16 de mayo de 2012, en el ex Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- ✓ Desde el 09 de mayo de 2014 hasta la presente fecha en la Secretaría Nacional de Gestión de la Política en calidad de Servidor Público 7, en el Departamento Jurídico, percibiendo una remuneración mensual de \$ 1.676,00 dólares.

Es todo cuanto puedo certificar, según expedientes que constan en el archivo de esta Dirección.

Atentamente,



Secretaría Nacional
de Gestión de la Política

DIRECCIÓN DE TALENTO
HUMANO

Psc. Ind. Juan Alfredo Robles Chang
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA

RAZÓN: De conformidad con la feidad, previene en el número cinco del Art 18 de la Ley Notarial CERTIFICADO, que la presente COMPULSA es IGUAL a la COPIA CERTIFICADA que exhibido se devolvió.

Quito a, 16 FEB 2016

Dr. Diego J. Almeida Montero
TJC NOTARIO DECIMO

CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente Contrato de Servicios Ocasionales, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, legalmente representado por la Licenciada Miriam Quinchimba Alvarez, COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, conforme a la delegación contenida en el Acuerdo Ministerial No. 000178 de 06 de febrero de 2013, y para efectos de este contrato se le denominará **MINISTERIO**, y por otra parte, el/la señor/a HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO, con cédula de ciudadanía No. 1718119728, a quien se le denominará en adelante y para los efectos derivados de este contrato como el/la "CONTRATADO(A)".

Las partes acuerdan libre y voluntariamente en celebrar el Contrato de Servicios Ocasionales, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

1. El Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294, de 06 de octubre de 2010, contempla la contratación de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales.
2. La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, Reforma la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos, mediante Resolución No. SENRES-2007 000155, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 245 del viernes 04 de enero del 2008, y en su Art. 2 delega el proceso la Calificación de Contratos a las UARHs.
3. La Dirección del Talento Humano del Ministerio de Inclusión Económica y Social, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los Artículos 143 al 145 del Reglamento General a la citada Ley, por lo que se procede a la elaboración del contrato bajo la modalidad de servicios ocasionales a favor del /la señor/a HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO
4. Mediante memorando Nro. MIES-CAF-DTH-2013-0439-M, del la señora Directora de Talento Humano del Ministerio de Inclusión Económica y Social, solicitó a la Dirección Financiera certificar presupuestariamente con cargo a la partida presupuestaria para la contratación de varios servidores.
5. Con Memorando MIES-CAF-DF-2013-118-M, del , el señor Director Financiero, una vez analizada la ejecución presupuestaria del grupo gasto 51, certifica la disponibilidad de recursos por el monto solicitado con cargo a la partida presupuestaria 280-9999-0000-01-00-000-J91-510510-0000-001-0000-0000 denominada "Servicios Personales por Contrato".

SEGUNDA.- OBJETO:

Sobre la base de los antecedentes expuestos, el Ministerio de Inclusión Económica y Social requiere realizar el contrato bajo la modalidad de servicios ocasionales del /la señor/a, HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO para que preste sus servicios en el/la DESPACHO VICEMINISTERIAL, en la ciudad de QUITO en calidad de ABOGADO DE ASESORÍA LEGAL Y ORGANIZACIONES SOCIALES 3 bajo el Grupo Ocupacional de Servidor Público 7 de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas fijada por el Ministerio de Relaciones Laborales; quien cumplirá las actividades correspondientes asignadas al puesto, debiendo sujetarse además, a los horarios que establezca la Institución.

TERCERA.- RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y DERECHOS

El Contratado/a se compromete a prestar sus servicios con eficiencia y responsabilidad, y a entregar los productos de acuerdo a sus funciones establecidas contractualmente, con sujeción a las disposiciones de la



DIRECCION DE Económica y Social	
TALENTO HUMANO	
ES FIEL COPIA	
ORIGINAL <input checked="" type="checkbox"/>	COPIA <input type="checkbox"/>

reglamentarias, administrativas y órdenes impartidas por su jefe inmediato que rigen y están vigentes en el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Fundamentalmente se compromete a desempeñar las siguientes funciones:

- Verificar los documentos elaborados por los técnicos de la Institución previo a la firma del Viceministro/a
- Dar apoyo a las diferentes áreas del Despacho Viceministerial
- Elaboración de respuestas al usuario interno y externo de la Institución
- Absolución de consultas en diferentes temáticas presentadas por las diferentes áreas del Ministerio
- Revisión de resoluciones y contratos en materia de Contratación Pública previo a la firma del Viceministro/a
- Analizar contenido jurídico de diferentes procesos previo a la firma del Viceministro/a
- Elaboración de informes de seguimiento, sistematización de información y reportes periódicos de acuerdo a la planificación del despacho Viceministerial
- Manejo y seguimiento de la gestión documental del Viceministerio (Sistema Quipux personal)

En función de la planificación operativa de el/la Sr. HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO, las actividades desempeñadas, los productos presentados y el cumplimiento de este contrato por parte de el/la CONTRATADO(A), serán de supervisión directa de su jefe inmediato.

El contratado podrá subrogar o encargarse de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y perfiles para el puesto a subrogar o encargarse.

CUARTA.- REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO:

El Ministerio de Inclusión Económica y Social pagará al/la señor/a HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la cantidad de USD 1676 (MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA), que corresponden a la remuneración mensual unificada del grupo ocupacional de Servidor Público 7; la misma que será fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos en los grados establecidos en la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales. Tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento, con las excepciones de recibir indemnizaciones por supresión de puestos o partida, incentivos para la jubilación.

Los egresos se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias No. 280-9999-0000-01-00-000-391-510510-0000-001-0000-0000.

QUINTA.- INGRESOS COMPLEMENTARIOS:

Si por necesidad de servicios institucionales debidamente justificada se requiera que el CONTRATADO(A) labore en horas posteriores a la jornada de trabajo o en días de descanso obligatorio, el Ministerio de Inclusión Económica y Social reconocerá horas suplementarias o extraordinarias de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y las regulaciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. Igualmente en el evento que el CONTRATADO(A) deba desarrollar actividades derivadas de la Cláusula Tercera y fuera del domicilio habitual de trabajo, se le reconocerá viáticos, movilizaciones y subsistencias que corresponda.

SEXTA.- DE LOS INCREMENTOS A LA REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA:

En cuanto a los incrementos a la Remuneración Mensual Unificada se estará a las modificaciones a los grados que integran la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas y los niveles estructurales de puestos que serán emitidos mediante Resolución del Ministerio de Relaciones Laborales.

SEPTIMA.- SUJECCIÓN:

La contratación de servicios ocasionales se sujeta a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.



OCTAVA.- 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 el MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL. No se le concederá licencia sin remuneración y 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 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.

NOVENA.- VIGENCIA Y DURACIÓN:

El presente contrato rige a partir del 1 de abril al 31 de diciembre de 2013, y terminará al vencimiento del plazo convenido, sin necesidad de notificación; y por lo tanto, sin que medie aviso previo.

DÉCIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

Este contrato terminará por las causas previstas en la LOSEP, su Reglamento General, y demás normas aplicables al Servicio Público.

El contrato podrá concluir por las siguientes causas:

- a) Por cumplimiento del plazo, terminará automáticamente en la fecha de vencimiento, sin que sea necesario ninguna notificación o solemnidad previa;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes;
- c) Por renuncia voluntaria legalmente presentada;
- d) Por incapacidad absoluta y permanente de la o el contratado para prestar servicios;
- e) Por 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) Por destitución; y,
- i) Por muerte.

En el caso de que se dé por terminado este contrato de servicios ocasionales, en cualquier día de un mes, se cancelará la remuneración hasta el día efectivamente trabajado.

UNDECIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA Y UNILATERAL DEL CONTRATO.-

De conformidad con el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público y dado la naturaleza del presente contrato el cual no genera ni representa estabilidad laboral, como tampoco vinculación a la carrera de servicio público mientras dure, podrá darse por terminado en cualquier momento de forma anticipada y unilateral por parte de la autoridad nominadora sin que fuere necesario ningún requisito previo para el efecto.

DECIMA SEGUNDA.- SEGURO SOCIAL:

Conforme con lo que dispone la Ley de Seguro Social Obligatorio, el Ministerio de Inclusión Económica y Social afiliará a el/la CONTRATADO(A) a la sección correspondiente.

DECIMA TERCERA.- DECLARACIÓN:

El/la CONTRATADO (A), declara que no se encuentra incurso/a en inhabilidad ni prohibición establecida por la Ley para suscribir este contrato, declara expresamente que no presta servicios en ninguna otra institución del Estado, a ningún título y que no ha sido compensado/a, ni indemnizado/a por renuncia voluntaria o supresión de puestos en el Sector Público, declara además que no tiene ningún parentesco con la Máxima Autoridad o su Delegado.



 Ministerio de Inclusión Económica y Social	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ES FIEL COPIA	
ORIGINAL <input checked="" type="checkbox"/>	COPIA <input type="checkbox"/>

DÉCIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD:

El/la CONTRATADO (A) se obliga a mantener la más estricta confidencialidad relacionada a las actividades y funciones que desempeña en la prestación de sus servicios para esta INSTITUCIÓN, así mismo, se obliga a no utilizar directa o indirectamente, difundir o revelar información que perjudique a la INSTITUCIÓN. El contravenir esta disposición dará lugar a la terminación de la relación laboral, previo al derecho a la defensa conforme a la ley, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que le asiste a la INSTITUCIÓN, por lo que deberá mantener la confidencialidad aún después de terminada la relación laboral.

DÉCIMA QUINTA.- JURISDICCION Y COMPETENCIA:

En caso de controversias con motivo de la interpretación, validez o ejecución del presente contrato, las partes se someten a los jueces competentes de la ciudad en donde el Contratado presta sus servicios de conformidad a las disposiciones del contrato.

Las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten, y en lo no previsto, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y las normas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Para constancia y en fe de conformidad, se suscribe este contrato en cuatro ejemplares de igual tenor y efecto, tres de los cuales pertenece al Ministerio y uno al Contratado.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a **- 1 ABR. 2013**


Licenciada Miriam Quinchimba Alvarez
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
MIES


HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO
CONTRATADO/A
C.C. 1718119728


Ministerio de Inclusión Económica y Social
Secretaría General
Copia del Original
12 MAYO 2014


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FUENTES DE RECURSOS HUMANOS
1247
12 SET. 2013
RESPONSABLE


DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ES FIEL COPIA
ORIGINAL COPIA

CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente Contrato de Servicios Ocasionales, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, legalmente representado por la Soc. Doriz Soliz Carrion, Ministra de Inclusión Económica y Social, y para efectos de este contrato se le denominará **MINISTERIO**, y por otra parte, el/la señor/a **HERNÁNDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO**, con cédula de ciudadanía No. 171811972-8, a quien se le denominará en adelante y para los efectos derivados de este contrato como el/la "CONTRATADO(A)".

Las partes acuerdan libre y voluntariamente en celebrar el Contrato de Servicios Ocasionales, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

1. El Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294, de 06 de octubre de 2010; contempla la contratación de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales.
2. La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, Reforma la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos, mediante Resolución No. SENRES-2007 000155, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 245 del viernes 04 de enero del 2008, y en su Art. 2 delega el proceso la Calificación de Contratos a las UARHs.
3. Mediante Oficio No. MRL-SECSP-2012-0082 de 19 de enero del 2012, la señora Subsecretaria de Control Técnico del Ministerio de Relaciones Laborales autoriza hasta abril del 2012 la contratación de doscientos sesenta y cinco (265) puestos de personal ocasional, a fin de proceder con el proceso de renovación por necesidad institucional.
4. Mediante Memorando No. MIES-CAF-DTH-2012-0247-M de 02 de febrero de 2012, la señorita Directora del Talento Humano del Ministerio de Inclusión Económica y Social, solicitó a la Dirección Financiera certificar presupuestariamente el valor de 1.906.592,00 (un millón novecientos seis mil quinientos noventa y dos dólares americanos) con cargo a la partida presupuestaria de Servicios Personales por Contrato.
5. Con Memorando No. MIES-CAF-DF-2012-0281-M de 03 de febrero de 2012, la señora Directora Financiera una vez analizada la ejecución presupuesta del grupo de gasto 51, certifica la disponibilidad de recursos por el monto solicitado, con cargo a la partida presupuestaria 2012.280.9999.0000.01.00.000.001.510510.0000.001.0000.0000 denominada "Servicios Personales por Contrato".
6. Con oficio Nro. MRL-SECSP-2012-0332 de 30 de abril del 2012, la Subsecretaria de Control Técnico del Ministerio de Relaciones Laborales, "Autoriza hasta diciembre del 2012 la contratación de ciento seis (106) puestos de personal ocasional".
7. Mediante Oficio No. MIES-DM-2012-0583-OF de 21 de mayo de 2012, la socióloga Doris Soliz Carrion, Ministra de Inclusión Económica y Social, solicita la incorporación en comisión de servicios sin remuneración por el lapso de un año, al señor Diego Adalberto Hernández Pinos, servidor del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, para que preste los servicios en el Ministerio de Inclusión Económica y Social.
8. El Ministerio de la Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, mediante Acción de Personal No. 197 de 30 de mayo de 2012 con rige 31 de mayo de 2012, declara en Comisión de Servicios por el lapso de un año al señor Diego Adalberto Hernández Pinos, para que preste servicios en el Ministerio de Inclusión Económica y Social.



9. La señora Ministra del MIES, dispone que se acepte al servidor del MCPGAD, en comisión de servicios sin remuneración en el cargo de Servidor Público 2, para la Coordinación General Jurídica del MIES, mediante la modalidad de contrato de servicios ocasionales, con rige 01 de junio hasta el 31 de diciembre de 2012.
10. La Dirección del Talento Humano del Ministerio de Inclusión Económica y Social, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los Artículos 143 al 145 del Reglamento General a la citada Ley; y el Inciso 2 del Artículo 3 de la Reforma a la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Recurso Humano, con informe No. 00228-UATH-MIES-2012 emite dictamen favorable para la elaboración del contrato bajo la modalidad de servicios ocasionales a favor del /la señora HERNÁNDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO.

SEGUNDA.- OBJETO:

Sobre la base de los antecedentes expuestos, el Ministerio de Inclusión Económica y Social requiere realizar el contrato bajo la modalidad de servicios ocasionales del /la señora HERNÁNDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO, para que preste sus servicios en el/la Coordinación General de Asesoría Jurídica-MIES, en la ciudad de QUITO en calidad de Analista Técnico de Coordinación General de Asesoría Jurídica, bajo el Grupo Ocupacional de SERVIDOR PUBLICO 2 de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas fijada por el Ministerio de Relaciones Laborales; quien cumplirá las actividades correspondientes asignadas al puesto, debiendo sujetarse además, a los horarios que establezca la Institución.

TERCERA.- RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y DERECHOS

El Contratado/a se compromete a prestar sus servicios con eficiencia y responsabilidad, y a entregar los productos de acuerdo a sus funciones establecidas contractualmente, con sujeción estricta a las disposiciones legales reglamentarias, administrativas y órdenes impartidas por su jefe inmediato que rigen y están vigentes en el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Fundamentalmente se compromete a desempeñar las siguientes funciones:

1. Manejo del sistema Quipux de la Coordinación.
2. Revisión del correo institucional del Coordinador.
3. Manejo administrativo del personal de la Coordinación.
4. Programación de la agenda del Coordinador.
5. Revisión de documentos elaborados por los técnicos del área.
6. Apoyo en asuntos administrativos de la Coordinación.

En función de la planificación operativa del Despacho Ministerial -MIES, las actividades desempeñadas, los productos presentados y el cumplimiento de este contrato por parte de el/la CONTRATADO(A), serán de supervisión directa de su jefe inmediato.

El contratado podrá subrogar o encargarse de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y perfiles para el puesto a subrogar o encargarse.

CUARTA.- REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO:



 Ministerio de Inclusión Económica y Social	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ES FIEL COPIA	
ORIGINAL <input checked="" type="checkbox"/>	COPIA <input type="checkbox"/>

El Ministerio de Inclusión Económica y Social pagará al/la señor/a HERNÁNDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la cantidad de USD. 901,00 (NOVECIENTOS UN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), que corresponden a la remuneración mensual unificada del grupo ocupacional de SERVIDOR PÚBLICO 2, la misma que será fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos en los grados establecidos en la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales. Tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento, con las excepciones de recibir indemnizaciones por supresión de puestos o partida, incentivos para la jubilación.

Los egresos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria No. 2012.280.9999.0000.01.00.000.001.510510.0000.001.0000.0000 denominada "Servicios Personales por Contrato".

QUINTA.- INGRESOS COMPLEMENTARIOS:

Si por necesidad de servicios institucionales debidamente justificada se requiera que el CONTRATADO labore en horas posteriores a la jornada de trabajo o en días de descanso obligatorio, el Ministerio de Inclusión Económica y Social reconocerá horas suplementarias o extraordinarias de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y las regulaciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. Igualmente en el evento que el CONTRATADO deba desarrollar actividades derivadas de la Cláusula Tercera y fuera del domicilio habitual de trabajo, se le reconocerá viáticos, movilizaciones y subsistencias que corresponda.

El/la CONTRATADO/A, al aceptar las condiciones del contrato como es el lugar del trabajo, no podrá reclamar el viático por gastos de residencia conforme lo establece el artículo 124 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

SEXTA.- DE LOS INCREMENTOS A LA REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA:

En cuanto a los incrementos a la Remuneración Mensual Unificada se estará a las modificaciones a los grados que integran la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas y los niveles estructurales de puestos que serán emitidos mediante Resolución del Ministerio de Relaciones Laborales.

SEPTIMA.- SUJECCIÓN:

La contratación de servicios ocasionales se sujeta a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

OCTAVA.- EXCEPCIONES:

El/la SERVIDOR(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 el MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL. No se le concederá licencia sin remuneración y 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 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.

NOVENA.- VIGENCIA Y DURACIÓN:

El presente contrato rige a partir del 01 de junio hasta el 31 de diciembre de 2012, y terminará al vencimiento del plazo convenido, sin necesidad de notificación; y por lo tanto, sin que medie aviso previo.

DÉCIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

Este contrato terminará por las causales previstas en la LOSEP, su Reglamento General, y demás normas aplicables al Servicio Público.



	General, y demás normas de Inclusión Económica y Social	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ES FIEL COPIA		
ORIGINAL 	COPIA <input type="checkbox"/>	

El contrato podrá concluir por las siguientes causas:

- Por cumplimiento del plazo; terminará automáticamente en la fecha de vencimiento, sin que sea necesario ninguna notificación o solemnidad previa;
- Por mutuo acuerdo entre las partes;
- Por renuncia voluntaria legalmente presentada;
- Por incapacidad absoluta y permanente de la o el contratado para prestar servicios;
- Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora, sin que fuere necesario otro requisito previo;
- Por obtener una calificación regular o insuficiente establecida mediante el proceso de la evaluación del desempeño;
- Por destitución;
- Por incumplimiento del objeto del contrato; y,
- Por muerte.

En el caso de que se dé por terminado este contrato de servicios ocasionales, en cualquier día de un mes, se cancelará la remuneración hasta el día efectivamente trabajado.

UNDECIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA Y UNILATERAL DEL CONTRATO.-

De conformidad con el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público y dado la naturaleza del presente contrato el cual no genera ni representa estabilidad laboral, como tampoco vinculación a la carrera de servicio público mientras dure, podrá darse por terminado en cualquier momento de forma anticipada y unilateral por parte de la autoridad nominadora sin que fuere necesario ningún requisito previo para el efecto.

DECIMA SEGUNDA.- SEGURO SOCIAL:

Conforme con lo que dispone la Ley de Seguro Social Obligatorio, el Ministerio de Inclusión Económica y Social afiliará a el/la CONTRATADO(A) a la sección correspondiente.

DECIMA TERCERA.- DECLARACIÓN:

El/la CONTRATADO (A), declara que no se encuentra incurso/a en inhabilidad ni prohibición establecida por la Ley para suscribir este contrato, declara expresamente que no presta servicios en ninguna otra institución del Estado, a ningún título y que no ha sido compensado/a, ni indemnizado/a por renuncia voluntaria o supresión de puestos en el Sector Público, declara además que no tiene ningún parentesco con la Máxima Autoridad o su Delegado.

DÉCIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD:

El/la CONTRATADO (A) se obliga a mantener la más estricta confidencialidad relacionada a las actividades y funciones que desempeña en la prestación de sus servicios para esta INSTITUCIÓN, así mismo, se obliga a no utilizar directa o indirectamente, difundir o revelar información que perjudique a la INSTITUCIÓN. El contravenir esta disposición dará lugar a la terminación de la relación laboral, previo al derecho a la defensa conforme a la ley, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que le asiste a la INSTITUCIÓN, por lo que deberá mantener la confidencialidad aun después de terminada la relación laboral.

DÉCIMA QUINTA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

En el caso de controversias con motivo de la interpretación, validez o ejecución del presente contrato, las partes se someten a los jueces competentes de la ciudad en donde el Contratado presta sus servicios de conformidad a las disposiciones del contrato.

Las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y en lo no previsto, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y las normas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.



	Ministerio de Inclusión Económica y Social	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ES FIEL COPIA		
ORIGINAL	<input checked="" type="checkbox"/>	COPIA

Para constancia y en fe de conformidad, se suscribe este contrato en cuatro ejemplares de igual tenor y efecto, tres de los cuales pertenecen al Ministerio y uno al Contratado.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a


Soc. Doris Soñiz Carrión
Ministra de Inclusión Económica y Social
MIES


HERNÁNDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO
CONTRATADO/A
C.C. 1718112728

GFE /EMJ /LNM



ESPACIO EN BLANCO





República del Ecuador

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

ACCION DE PERSONAL

N° 0332974

Fecha: 18-Nov-13

DECRETO

ACUERDO

RESOLUCION

NO: _____

FECHA: _____

HERNANDEZ PINOS
APELLIDOS

DIEGO ADALBERTO
NOMBRES

No. de Cédula de Ciudadanía

No. de Afiliación IESS

Figura a partir de:

1718119728

18-Nov-13

EXPLICACION:

El Señor Mgs. Luis Germán Flores Bonilla Coordinador Zonal 1 del MIES con Memorando Nro. MIES-CZ-1-2013-4803-M, solicita autorización para el Encargo de la Dirección Distrital de Ibarra al Señor Mgs. Hernandez Pinos Diego Adalberto, a partir del 19 de noviembre de 2013 hasta la designación del titular del puesto; y por sumilla adjunta en el recorrido del mismo documento el Señor Coordinador Mgs. Luis Germán Flores Bonilla, en uso de las atribuciones que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 000226 de 04 de junio de 2013; y de conformidad al Art. 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público, aprueba este encargo y dispone la emisión de los respectivos documentos de formalización de la misma.

- | | | | |
|---|--|--|--------------------------------------|
| INGRESO <input type="checkbox"/> | TRASLADO <input type="checkbox"/> | REVALORIZACION <input type="checkbox"/> | SUPRESION <input type="checkbox"/> |
| NOMBRAMIENTO <input type="checkbox"/> | TRASPASO <input type="checkbox"/> | RECLASIFICACION <input type="checkbox"/> | DESTITUCION <input type="checkbox"/> |
| ASCENSO <input type="checkbox"/> | CAMBIO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> | UBICACION <input type="checkbox"/> | REMOCION <input type="checkbox"/> |
| SUBROGACION <input type="checkbox"/> | INTERCAMBIO <input type="checkbox"/> | REINTEGRO <input type="checkbox"/> | JUBILACION <input type="checkbox"/> |
| ENCARGO <input checked="" type="checkbox"/> | COMISION DE SERVICIOS <input type="checkbox"/> | RESTITUCION <input type="checkbox"/> | OTRO _____ |
| VACACIONES <input type="checkbox"/> | LICENCIA <input type="checkbox"/> | RENUNCIA <input type="checkbox"/> | |

SITUACION ACTUAL

PROCESO: Habilitante de Asesoría

SUBPROCESO: Zonal de Asesoría Jurídica

PUESTO: Servidor Público 7

LUGAR DE TRABAJO: Imbabura - Ibarra

REMUNERACION MENSUAL: \$ 1.676,00

PARTIDA PRESUPUESTARIA: 20112801000000010000001191510510100100100000000

SITUACION PROPUESTA

PROCESO: Gobernante

SUBPROCESO: Dirección Distrital Ibarra

PUESTO: Director Distrital (Encargado)

LUGAR DE TRABAJO: Imbabura - Ibarra

REMUNERACION MENSUAL: \$ 2.546,00

PARTIDA PRESUPUESTARIA: 20112801000000010000001191510510100100100000000

ACTA FINAL DEL CONCURSO

No. _____ Fecha _____

PROCESO DE RECURSOS HUMANOS

f. [Signature]
Resp. de Recursos Humanos

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

AUTORIDAD NOMINADORA

LGEB/CARCH



RECURSOS HUMANOS

No. 0005 Fecha 18 NOV 2013

REGISTRO Y CONTROL

f. [Signature]
Responsable del Registro



**ACCIÓN DE PERSONAL NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN
EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE-EP**

Nº: **05737**

INFORME N°:
MEMORANDO N°: **2015-05 0545 CDE-EP-PIG**

RESOLUCIÓN N°:

FECHA: **23 nov 15**

APELLIDOS Y NOMBRES:
CÉDULA DE CIUDADANÍA:

HERNANDEZ PINO DILGO ADALBERTO
1728110728

RÍSGE A PARTIR DE: **23-nov-15**

EXPLICACIÓN:

El presente informe es un documento informativo en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica de Ejecutivos Públicos y de acuerdo al artículo 22 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P.; designa al señor **HERNANDEZ PINO DILGO ADALBERTO** con el cargo de **DIRECTOR NACIONAL DE ASESORIA, PATROCINIO Y COACTIVAS**, a partir del 23 de noviembre de 2015, en calidad de interino, en la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., mediante Resolución No. 412-2015, emitida por el Director General de Asesoría, Patrocinio y Coactivas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Ejecutivos Públicos de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., en sus artículos modificados en los arts. 13, 14 y 17 de la Ley Orgánica de Ejecutivos Públicos, otorga a cargo al personal interino de libre designación y promoción, que por su naturaleza permite que se permitan en cualquier momento en cualquier nivel de la jerarquía, de conformidad con el Art. 25 artículo 5, del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano, emitido por el Director General de Asesoría, Patrocinio y Coactivas, del CDE E.P. No. 807-2015, de fecha 16 de agosto de 2015.

- | | | |
|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> INGRESO | <input type="checkbox"/> SUBROGACIÓN | <input type="checkbox"/> RENUNCIA |
| <input type="checkbox"/> ASCENSO | <input type="checkbox"/> ENCARGO ADMINISTRATIVO | <input type="checkbox"/> SUPRESIÓN DE PUESTOS |
| <input type="checkbox"/> TRASPASO | <input type="checkbox"/> COMISIÓN DE SERVICIOS | <input type="checkbox"/> VISTO BUENO |
| <input type="checkbox"/> TRASLADO | <input type="checkbox"/> REVALORACIÓN | <input type="checkbox"/> JUBILACIÓN |
| <input type="checkbox"/> CAMBIO ADMINISTRATIVO | <input type="checkbox"/> RECLASIFICACIÓN | <input type="checkbox"/> OTRO |

SITUACIÓN ACTUAL

PROCESO: _____
GERENCIA ESTRATÉGICA: _____
DIRECCIÓN NACIONAL: _____
PUESTO: _____
GRUPO OCUPACIONAL: _____
GRADO OCUPACIONAL: _____
DEPENDENCIA: _____
REMUNERACIÓN: _____
PARTIDA: _____

SITUACIÓN PROPUESTA

PROCESO: PLANTA CENTRAL - HABILITANTE DE ASESORIA
GERENCIA ESTRATÉGICA: JURIDICA
DIRECCIÓN NACIONAL: DE ASESORIA, PATROCINIO Y COACTIVAS
PUESTO: DIRECTOR NACIONAL DE ASESORIA, PATROCINIO Y COACTIVAS
GRUPO OCUPACIONAL: NIVEL JERARQUICO 2
GRADO OCUPACIONAL: 2
DEPENDENCIA: FECHINCHA-QUIPO
REMUNERACIÓN: \$ 3.546,00
PARTIDA: 510105-2140

SERVIDOR CAUCIONADO: SI NO

N° CAUCIÓN: _____ FECHA: _____

ACEPTACION

CÉDULA DE CIUDADANÍA: **1718110728**

DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

TALENTO HUMANO

Nº: 05737 Fecha: 23/11/2015

REGISTRO Y CONTROL

Responsable del Registro en la Dirección Nacional de Talento Humano



ACCIÓN DE PERSONAL
EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE-EP

ANTECEDENTES

- 1.- Mediante Decreto Ejecutivo No. 124 de 14 de abril de 2010, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP, como Entidad Pública del Servicio Postal Oficial del Ecuador, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, Provincia de Pichincha.
- 2.- El Art. 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dispone: "La Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste designe sucesivamente (...)"
- 3.- El Director de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP, mediante Resolución No. DIR-CDE-EP-014-2015 del 30 de octubre de 2015, designó a la Ingeniera Zulema Mercedes Rodón Cevallos, como Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP.
- 4.- Mediante Resolución de Directorio No. DIR-CDE-EP-0029-2011, de 16 de agosto de 2011, resuelve aprobar el Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP.

OBJETO

Las y los servidores se comprometen a prestar sus servicios físicos y personales para la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE-EP, con responsabilidad y espíritu de cargo que lo desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE-EP, dedicándose a su trabajo en forma constante en el desempeño de las actividades encomendadas.

Las y las servidoras deberán mantener el grado de eficiencia necesario en el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza fueren esta calidad y que con ocasión de su cargo fueran de su conocimiento, guardar el secreto apropiado de documentos, bienes y valores de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE-EP, que se encuentren bajo su responsabilidad.

DE LAS OBLIGACIONES

Las y las servidoras se comprometen a ejecutar personalmente las funciones y actividades inherentes o complementarias de su puesto de trabajo, con abstracción y responsabilidad, sujetándose a las disposiciones imperativas por sus superiores jerárquicos, siempre y cuando las mismas no se contrapongan a las normas que rigen en la Empresa; cabe indicar que de aquí en adelante serán responsables de los envíos que producen.

SUBROGACIÓN O ENCARGO

De acuerdo al Art. 21 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), en concordancia con lo establecido en el Art. 112 inciso segundo del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano, debidamente aprobado mediante Resolución del Directorio No. DIR-CDE-EP-0029-2011, de fecha 16 de agosto de 2011, dispone: "Cuando por disposición de la ley o por orden expresa de autoridad competente, un servidor o gerente debe subrogar a servicios, prestaciones o ejercer un cargo en las que perciba mayor remuneración mensual ordinaria, este recibirá la diferencia de la remuneración mensual ordinaria, obtenida entre el valor que percibe el subrogante y el valor que percibe el subrogado, durante el tiempo que dure el receso y a partir de la fecha que se inicia el encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponde (...)"

REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

La EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE-EP, pagará la remuneración descrita en la presente Acción de Personal. Dicha remuneración se pagará con los descuentos, retenciones y beneficios de ley.

En caso de algún incremento salarial dispuesto mediante Ley, Decreto o Resolución, se pagará el momento de acuerdo a la normativa legal vigente. Estos pagos se aplicarán con cargo a la Parada Presupuestaria descrita en la presente Acción de Personal.

PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIONES Y ALIMENTACIÓN

Si por las actividades inherentes al puesto, las y los servidores deben trasladarse a otro lugar distinto al de su residencia habitual, la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE-EP, proporcionará y cubrirá los pagos por viáticos, subsistencia, movilización y alimentación a quiénes tengan derecho de conformidad a la normativa legal vigente.

DEL PERÍODO DE PRUEBA

Nombramientos Eventuales: Los Nombramientos Eventuales superiores a un año, tendrán un término inicial de prueba por un periodo de tres meses, durante el referido periodo de prueba, el Gerente General podrá terminar la relación de trabajo con el servidor, sin más trámite que la notificación de terminación. La terminación de los referidos nombramientos dentro del periodo de prueba no generará ningún tipo de indemnización ni compensación económica a favor del servidor, según lo dispone el Art. 27 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano, debidamente aprobado mediante Resolución del Directorio No. DIR-CDE-EP-0029-2011, de fecha 16 de agosto de 2011.

Nombramientos Permanentes: Tendrán un término inicial de prueba por un periodo de tres meses, durante el referido periodo de prueba, el Gerente General podrá terminar la relación de trabajo con el servidor, sin más trámite que la notificación de terminación. La terminación de los referidos nombramientos dentro del periodo de prueba no generará ningún tipo de indemnización ni compensación económica a favor del servidor, según lo dispone el Art. 27 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano, debidamente aprobado mediante Resolución del Directorio No. DIR-CDE-EP-0029-2011, de fecha 16 de agosto de 2011.

DE LA TERMINACIÓN

Nombramientos de Libre Designación y Remoción: Podrán darse por terminados, por decisión del Gerente General en cualquier momento y sin que medie ningún tipo de justificación o causa alguna.

La separación de estos servidores de la Empresa no generará ningún tipo de indemnización ni compensación económica y se realizará con la debida notificación escrita del Gerente General, según lo dispone el Art. 125 numeral 1 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano, debidamente aprobado mediante Resolución del Directorio No. DIR-CDE-EP-0029-2011, de 16 de agosto de 2011.

Nombramientos Ocasionales: La naturaleza de los Nombramientos Ocasionales, permite que se termine en cualquier momento sin que medie causa alguna, de conformidad al Art. 25 numeral 2.2 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano, debidamente aprobado mediante Resolución del Directorio No. DIR-CDE-EP-0029-2011, de 16 de agosto de 2011.

Nombramientos Eventuales: Este tipo de nombramientos se darán por terminados según el Art. 125 numeral 2.1 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP, debidamente aprobado mediante Resolución del Directorio No. DIR-CDE-EP-0029-2011, de 16 de agosto de 2011, sin aplicar las prohibiciones que constan en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en la Codificación del Código de Trabajo, darán lugar a la terminación de la relación laboral. Durante el periodo de prueba, el Gerente General podrá terminar la relación laboral con el servidor, sin más trámite que la notificación de terminación.

Nombramientos Permanentes: Este tipo de nombramientos se darán por terminados según el Art. 125 numeral 2.2 y 2.3 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP, debidamente aprobado mediante Resolución del Directorio No. DIR-CDE-EP-0029-2011, de 16 de agosto de 2011, y/o aquellas prohibiciones que constan en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en la Codificación del Código de Trabajo, darán lugar a la terminación de la relación laboral. Durante el periodo de prueba, el Gerente General podrá terminar la relación laboral con el servidor, sin más trámite que la notificación de terminación.

PLAZO

Nombramientos Ocasionales: La duración de este tipo de nombramientos será de hasta dos años renovables, según lo dispone el Art. 25 numeral 2.2 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP, debidamente aprobado mediante Resolución del Directorio No. DIR-CDE-EP-0029-2011, de 16 de agosto de 2011.

Nombramientos Eventuales: La duración de este tipo de nombramientos será de hasta dos años, según lo dispone el Art. 25 numeral 2.1 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-EP, debidamente aprobado mediante Resolución del Directorio No. DIR-CDE-EP-0029-2011, de 16 de agosto de 2011.

DE LA CONFIDENCIALIDAD

Las y las servidoras se comprometen a guardar reserva en el manejo de la información comercial, empresarial, tecnológica y en general sobre la información estratégica de la Empresa. En caso de comprobarse su incumplimiento, contemplará una sanción pecuniaria y la prohibición de ejercer funciones en otra Empresa o institución pública, sin perjuicio de otras sanciones que establezca la Ley. La Confidencialidad se extenderá incluso por un tiempo de hasta cinco años posteriores a su retiro efectivo de la Empresa, según lo establecido en el Art. 9 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano, debidamente aprobado mediante Resolución del Directorio No. DIR-CDE-EP-0029-2011, de 16 de agosto de 2011.

CERTIFICADO ELECTRÓNICO

TIPO DE CERTIFICACIÓN: **No tener procesos adjudicados o contratos pendientes con el Estado**
CÓDIGO DE CERTIFICADO: **PADJU-02-16-1837**
FECHA DE EMISIÓN: **Quito, Jueves 18 de Febrero del 2016**
SÓLICITANTE: **HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO**
CEDULA DE CIUDADANÍA/IDENTIDAD: **1718119728**

El Servicio Nacional de Contratación Pública certifica que, a la presente fecha, el solicitante no cuenta con procesos adjudicados o contratos pendientes con el Estado a través del Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano.

Atentamente,

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO Y ASESORÍA A USUARIOS
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

- Para verificar la integridad del presente certificado la Entidad / Institución que lo solicita deberá ingresar el código de certificado en la herramienta "Verificación de certificados" la cual se encuentra disponible al público en general a través del portal www.compraspublicas.gob.ec
- La información contenida en el presente certificado es válida a la fecha de su emisión.



Este certificado ha sido generado a través del sistema informático de emisión de certificados, cualquier modificación, alteración al documento invalida automáticamente el presente certificado.

CERTIFICADO ELECTRÓNICO

TIPO DE CERTIFICACIÓN: **No ser contratista incumplido o adjudicatario fallido con el Estado**
CÓDIGO DE CERTIFICADO: **CIOAF-02-16-2427**
FECHA DE EMISIÓN: **Quito, Jueves 18 de Febrero del 2016**
PERSONA NATURAL: **HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA/IDENTIDAD: **1718119728**

El Servicio Nacional de Contratación Pública certifica que, a la presente fecha, el solicitante no se encuentra reportado como contratista incumplido o adjudicatario fallido.

Atentamente,

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO Y ASESORÍA A USUARIOS
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

- Para verificar la integridad del presente certificado la Entidad / Institución que lo solicita deberá ingresar el código de certificado en la herramienta "Verificación de certificados" la cual se encuentra disponible al público en general a través del portal www.compraspublicas.gob.ec
- La información contenida en el presente certificado es válida a la fecha de su emisión.



Este certificado ha sido generado a través del sistema informático de emisión de certificados, cualquier modificación, alteración al documento invalida automáticamente el presente certificado.

Consulta Contribuyentes con Obligaciones Firmes e Impugnadas

Consulta Contribuyentes con Información de deudas del Contribuyente
Obligaciones Firmes e
Impugnadas

Identificación del Contribuyente 1718119728

Razón Social / Apellidos y Nombres HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO

Fecha de Corte 18-FEB-2016

DEUDAS FIRMES

No Registra Deudas Firmes

IMPUGNACIONES *

No Registra Deudas Firmes

1. La información registrada puede variar en caso de existir el pago o justificación de las deudas pendientes en los últimos días.
2. En caso de existir inconsistencias en la información de su deuda por favor acérquese a la oficina del SRI más cercana.

* Impugnaciones son los actos que pretenden modificar, revocar o invalidar un acto administrativo. Se tramitan ante la propia Administración Tributaria o los Tribunales de la República.

[Regresar](#)

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere **Internet Explorer 6.0 / Firefox 1.5 (o superiores)** .

Salinas N17-203 y Santiago, Edif. Alhambra | 1 700 SRI SRI (774 774) | [Política de Privacidad](#) |
Copyright © 2013 SRI



**CERTIFICADO DE NO TENER IMPEDIMENTO
PARA EJERCER CARGO PÚBLICO**

ESPECIE SIN VALOR COMERCIAL NI MONETARIO



Ministerio
del Trabajo

Nº. CIWEB3854865

NOMBRE:

HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO

NÚMERO DE DOCUMENTO:

1718119728

REGISTRA

NO

En atención a su solicitud de certificación de no tener impedimento legal para ejercer cargo, puesto, función, dignidad en el sector público y revisando los archivos que actualmente posee este Ministerio, CERTIFICO: que el (la) señor (a)(ita) **HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO** con cédula de ciudadanía N° 1718119728; **NO** consta registrado (a) con impedimento legal para ejercer cargo, puesto, función, dignidad en el sector público.

El registro señalado y la información sobre el mismo, es de exclusiva responsabilidad de la institución del sector público que lo requirió e hizo el reporte respectivo. El Ministerio del Trabajo se limita a administrar la base de datos en la que consta esta información.

Atentamente,

Lcda. Cristina Freire

DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL

FECHA EMISIÓN: Jueves 18 de Febrero 2016
11:54

VÁLIDO POR 72 HORAS A PARTIR DE SU EMISIÓN



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AL ASEGURADO

Departamento de Fondos de Terceros

Dirección: Av. 10 de Agosto y Bogotá 3° Piso, Telefax 02-252 4143

Quito, 18 de Febrero de 2016

CERTIFICACIÓN

La Unidad de Crédito y Seguro de Desgravamen del Departamento de Fondos de Terceros de la Dirección Provincial de Pichincha del IESS, una vez verificados los archivos informáticos a petición del interesado (a) HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO con C.I. 1718119728, se certifica que en cuanto tiene que ver con dividendos de Préstamos Quirografarios como afiliado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.-

No debe en el Sistema Host Quito.-

No debe en el Sistema Host Guayaquil.-

No debe en el Sistema de Historia Laboral.-

Atentamente,


Blanca Martene Ruales Rivas
CENTRO DE ATENCIÓN UNIVERSAL

MARLENE RUALES R.
UNIDAD PROVINCIAL DE AFILIACION Y COBERTURA
DIRECCION PROVINCIAL DE PICHINCHA

Quito DM, 18 de febrero de 2016

Señor

HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO

Presente.-

En atención a la comunicación s/n del 18 de febrero de 2016, en el que solicita un Certificado de no adeudar por concepto de Obligaciones patronales.

Revisando el Reporte de Recepción de Requisitos del Registro Patronal, se puede determinar que el Sr. HERNANDEZ PINOS DIEGO ADALBERTO, CI. 1718119728. **NO SE ENCUENTRA REGISTRADO COMO PATRONO EN LA BASE DE DATOS DEL IESS.**

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social aclara que, si existieran obligaciones pendientes no determinadas a la fecha, esta certificación no implica condonación o renuncia del derecho del IESS, al ejercicio de las acciones legales a que hubiere lugar para su cobro.

Atentamente


Piedad Mancheno Salazar
Piedad Mancheno Salazar

Sra. Laura Livia Jironza Alcivar
RESPONSABLE DEL CENTRO DE ATENCION UNIVERSAL

Elaborado por:	Piedad Mancheno
Aprobado por:	Laura Jironza
Fecha:	2016-02-18