



MINISTERIO
DE TURISMO

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES N. 11/2019

NOSOTROS: MORENA ILEANA VALDEZ VIGIL, mayor de edad, Licenciada en Administración de Empresas, del domicilio de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portadora del Documento Único de Identidad número xxxxxxxxxxxxxxxx; actuando en Nombre y representación en mi carácter de Ministra de Turismo del **MINISTERIO DE TURISMO**, Institución de Derecho Público, que puede denominarse “El Ministerio” o MITUR, según Acuerdo número uno publicado en el Diario Oficial número cien del tomo cuatrocientos veintitrés de fecha uno de junio de dos mil diecinueve, y por medio del cual se me nombró Ministra de Turismo, y **KARLA MERCEDES RODRIGUEZ ROSALES**, de xxxxxxxx de edad, licenciada en lenguas modernas, del domicilio de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número xxxxxxxxxxxxxxxx, que en lo sucesivo me denominaré “LA EMPLEADA”, convenimos en celebrar el presente Contrato de Servicios Personales, el cual se registrá por las cláusulas siguientes:

PRIMERA: El presente Contrato tendrá una vigencia del uno de julio al treinta y uno de Diciembre ambos de dos mil diecinueve.

SEGUNDA: A la finalización de la vigencia del presente contrato, “El Ministerio” no está obligado al pago de ninguna clase de retribución a favor de la empleada, excepto aquellas que hayan sido devengadas y que sean prescritas por las leyes aplicables.

TERCERA: “El Ministerio” pagará a la “Empleada” por sus servicios de **DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, POLÍTICA SECTORIAL Y ADMINISTRACIÓN**, prestados en esta área, un salario mensual de **DOS MIL CIENTO DIECIOCHO 85/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,118.85)**, con cargo a la **Unidad Presupuestaria: 01-Dirección y Administración Institucional; Línea de Trabajo: 0101 Dirección Superior; Cifras Presupuestarias: 2019-4600-4-01-01-21-1.**

CUARTA: La “Empleada” se compromete a prestar sus servicios al “Ministerio” durante el horario que éste establezca.

QUINTA: Por el presente contrato, la “Empleada” se obliga a realizar las siguientes actividades:

- a) Planificar, dirigir y controlar la Dirección bajo su mando, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Institución y CORSATUR, relacionadas con el desempeño de las funciones de su Dirección.
- b) Mantener las buenas relaciones con organizaciones turísticas nacionales e internacionales
- c) Realizar los análisis y los diagnósticos situacionales del sector turístico que sean necesarios para la toma de decisiones políticas y estratégicas.
- d) Formular y proponer las políticas a adoptar para el sector turístico nacional en el marco de las políticas generales del gobierno.
- e) Formular la planificación institucional de corto y largo plazo así como su seguimiento.
- f) Evaluar y retroalimentar la implementación del Plan Nacional de Turismo.
- g) Coordinar el proceso de formulación del Presupuesto de Funcionamiento Institucional, de acuerdo a los lineamientos o directrices dictados por el Ministerio de Hacienda.
- h) Realizar otras actividades de su competencia que le sean asignadas por el Ministro.
- i) Coordinación de reuniones de seguimiento del Ministerio de Turismo.
- j) Reuniones de solución de conflictos y mediación con el sector turístico.
- k) Seguimiento a la Ley de Turismo.
- l) Supervisar las actividades de la Unidad Administrativa
- m) Supervisar las actividades de la Unidad de Informática
- n) Supervisar las actividades de la Unidad de Género
- o) Supervisar las actividades de la Unidad de Gestión Documental
- p) Realizar actividades encomendadas por su jefe inmediato
- q) Formular y presentar el Plan Anual Operativo de su Dirección.
- r) Elaborar el presupuesto anual de su Dirección.
- s) Presentar informes de avances de Plan Anual Operativo.
- t) Acompañar o representar a indicaciones del titular de la cartera en misiones a nivel nacional e internacional.
- u) Asistir a reuniones de trabajo.
- v) Participar en estudios institucionales proporcionando información y opiniones requeridas.



MINISTERIO
DE TURISMO

SEXTA: La “Empleada” gozará de los derechos y obligaciones que establezcan las Disposiciones Generales del Presupuesto y las relacionadas a ésta y todas aquellas que legalmente disponga la legislación vigente.

SÉPTIMA: El “Ministerio” para cubrir el importe del presente contrato, ha constituido en legal forma la programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) la cual fue autorizada por la Dirección General del Presupuesto, en fecha 15 de enero de dos mil diecinueve, y emitida por MITUR, con aplicación a los códigos 2019-4600-4-0101-21-1 del Presupuesto General.

OCTAVA: El presente contrato se celebra de conformidad con la autorización de la Dirección General del Presupuesto referencia número DGP-DAPSP-133/2019, de fecha 03 de julio de dos mil diecinueve.

NOVENA: La “Empleada” hace constar que no desempeña en la actualidad ningún cargo dentro de la Administración Pública, Institución Oficial Autónoma, ni Municipal y se obliga a no prestar ningún otro cargo dentro de la Administración Pública.

DÉCIMA: La “Empleada” manifiesta que conoce el contenido de la Ley de Ética Gubernamental comprendida en el Decreto Ejecutivo Número 873, de fecha 25 de noviembre de 2011, publicado en el Diario Oficial Número 229, Tomo Número 393 del 07 de diciembre de 2011, y en consecuencia, se compromete aplicar la referida Ley en los términos que se señala en el citado Decreto.

En fe de lo anterior firmamos el presente Contrato de Servicios Personales, en la ciudad de San Salvador, a los ocho días del mes de julio de dos mil diecinueve.

Morena Ileana Valdez Vigil.
Ministra de Turismo.

Karla Mercedes Rodríguez Rosales.
Empleada.

la ciudad San Salvador, Departamento de San Salvador, a las quince horas del día ocho de julio de dos mil diecinueve. Ante Mí, ERIKA LONE HUEZO, Notario, de este domicilio, comparecen por una parte la señora **MORENA ILEANA VALDEZ VIGIL**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, persona a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad Número xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, actuando en nombre y representación del Estado y Gobierno de El Salvador en el ramo de Turismo, en su carácter de Ministra de Turismo y que en el transcurso de este instrumento se denominará "LA CONTRATANTE" o "EL MINISTERIO; y por otra parte comparece la señora **KARLA MERCEDES RODRIGUEZ ROSALES**, de xxxxxxxxxxxx de edad, licenciada en lenguas modernas, del domicilio de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, actuando en su carácter personal y en lo sucesivo se denominará "La Empleada" o "La Contratista" y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las obligaciones y firmas que calzan el documento que antecede, en la calidad en que comparecen; así también me dicen que en ese mismo carácter reconocen todos los conceptos vertidos en tal documento, que consta de dos folios, por medio del cual celebran un contrato de servicios personales el cual se regirá por las cláusulas siguientes: **PRIMERA**: El presente Contrato tendrá una vigencia del uno de julio al treinta y uno de Diciembre ambos de dos mil diecinueve. **SEGUNDA**: A la finalización de la vigencia del presente contrato, "El Ministerio" no está obligado al pago de ninguna clase de retribución a favor de la empleada, excepto aquellas que hayan sido devengadas y que sean prescritas por las leyes aplicables. **TERCERA**: "El Ministerio" pagará a la "Empleada" por sus servicios de **DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, POLÍTICA SECTORIAL Y ADMINISTRACIÓN**, prestados en esta área, un salario mensual de **DOS MIL CIENTO DIECIOCHO 85/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,118.85)**, con cargo a la **Unidad Presupuestaria**: cero uno-Dirección y Administración Institucional; **Línea de Trabajo**: cero uno- cero uno Dirección Superior; **Cifras Presupuestarias**: dos cero uno nueve – cuatro seis cero cero -cuatro-cero uno - cero uno-dos uno-uno. **CUARTA**: La "Empleada" se compromete a prestar sus servicios al "Ministerio" durante el horario que éste establezca. **QUINTA**: Por el presente contrato, la "Empleada" se obliga a realizar las siguientes actividades: a) Planificar, dirigir y controlar la Dirección bajo su mando, estableciendo los mecanismos adecuados de



MINISTERIO DE TURISMO

comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Institución y CORSATUR, relacionadas con el desempeño de las funciones de su Dirección. b) Mantener las buenas relaciones con organizaciones turísticas nacionales e internacionales. c) Realizar los análisis y los diagnósticos situacionales del sector turístico que sean necesarios para la toma de decisiones políticas y estratégicas. d) Formular y proponer las políticas a adoptar para el sector turístico nacional en el marco de las políticas generales del gobierno. e) Formular la planificación institucional de corto y largo plazo así como su seguimiento. f) Evaluar y retroalimentar la implementación del Plan Nacional de Turismo. g) Coordinar el proceso de formulación del Presupuesto de Funcionamiento Institucional, de acuerdo a los lineamientos o directrices dictados por el Ministerio de Hacienda. h) Realizar otras actividades de su competencia que le sean asignadas por el Ministro. i) Coordinación de reuniones de seguimiento del Ministerio de Turismo. j) Reuniones de solución de conflictos y mediación con el sector turístico. k) Seguimiento a la Ley de Turismo. l) Supervisar las actividades de la Unidad Administrativa. m) Supervisar las actividades de la Unidad de Informática. n) Supervisar las actividades de la Unidad de Género. o) Supervisar las actividades de la Unidad de Gestión Documental. p) Realizar actividades encomendadas por su jefe inmediato. q) Formular y presentar el Plan Anual Operativo de su Dirección. r) Elaborar el presupuesto anual de su Dirección. s) Presentar informes de avances de Plan Anual Operativo. t) Acompañar o representar a indicaciones del titular de la cartera en misiones a nivel nacional e internacional. u) Asistir a reuniones de trabajo. v) Participar en estudios institucionales proporcionando información y opiniones requeridas. **SEXTA:** La “Empleada” gozará de los derechos y obligaciones que establezcan las Disposiciones Generales del Presupuesto y las relacionadas a ésta y todas aquellas que legalmente disponga la legislación vigente. **SÉPTIMA:** El “Ministerio” para cubrir el importe del presente contrato, ha constituido en legal forma la programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) la cual fue autorizada por la Dirección General del Presupuesto, en fecha quince de enero de dos mil diecinueve, y emitida por MITUR, con aplicación a los códigos dos cero uno nueve – cuatro seis cero cero-cuatro-cero uno cero uno-dos uno-uno del Presupuesto General. **OCTAVA:** El presente contrato se celebra de conformidad con la autorización de la Dirección General del Presupuesto referencia número DGP-DAPSP- ciento treinta y tres/dos mil diecinueve, de fecha tres de julio de dos mil diecinueve. **NOVENA:** La “Empleada” hace constar que no desempeña en la actualidad ningún cargo dentro de la Administración Pública, Institución Oficial Autónoma, ni Municipal y se obliga a no prestar

ningún otro cargo dentro de la Administración Pública. **DÉCIMA:** La “Empleada” manifiesta que conoce el contenido de la Ley de Ética Gubernamental comprendida en el Decreto Ejecutivo Número ochocientos setenta y tres, de fecha veinticinco de noviembre de dos mil once, publicado en el Diario Oficial Número doscientos veintinueve, Tomo Número trescientos noventa y tres del siete de diciembre de dos mil once, y en consecuencia, se compromete aplicar la referida Ley en los términos que se señala en el citado Decreto. **DOY FE: I)** Que las firmas que se han relacionado son “**AUTÉNTICAS**”, por haber sido puestas a mi presencia de su puño y letra por las comparecientes, quienes ratifican los restantes términos del contrato aludido, otorgado en esta ciudad y en esta misma fecha. **II)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Licenciada Valdez Vigil por haber tenido a la vista: **a)** Decreto Ejecutivo de Consejo de Ministros Número Uno, de fecha uno de junio de dos mil cuatro, publicado en el Diario Oficial Número Cien, del Tomo Trescientos sesenta y tres, de la misma fecha y año, mediante el cual se decretan reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, estableciendo la Creación del Ministerio de Turismo y las competencias del mismo; **b)** Diario Oficial Número cien, del Tomo cuatrocientos veintitrés, de fecha uno de junio de dos mil diecinueve, en el cual se encuentra publicado el Acuerdo Ejecutivo Número uno, emitido por el señor Nayib Armando Bukele Ortez, en su calidad de Presidente de la República por medio del cual nombró a partir de esa fecha a la Licenciada Morena Ileana Valdez Vigil, como Ministra de Turismo. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta Notarial que consta de dos folios útiles, y leído que les hube íntegramente lo escrito, en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.

~~Morena Ileana Valdez Vigil.~~
Ministra de Turismo.

Karla Mercedes Rodríguez Rosales.
Empleada.

- f) Participar en el diseño y planificación de los programas y proyectos que sean definidos como proyectos estratégicos del MITUR.
- g) Definir y planificar la estrategia de ejecución de los proyectos, priorizando su importancia, impacto, riesgo y oportunidad.
- h) Asegurar que los proyectos cumplan con el objetivo para el cual fueron diseñados y la ejecución física y financiera programada, contenida en los documentos de los Proyectos y Normativa que rige la ejecución de los mismos.
- i) Coordinar aspectos técnicos de los programas y proyectos estratégicos, manteniendo una relación funcional y técnica con las Direcciones de MITUR que correspondan a cada programa o proyecto.
- j) Coordinar, desarrollar y dar seguimiento, de conformidad con delegaciones de los titulares, a diversos temas estratégicos de la agenda institucional.
- k) Proponer y apoyar a los titulares sobre acciones vinculadas a temas de competencia del que hacer institucional, políticas sectoriales, estrategias de turismo, gestión de cooperación, proyectos turísticos, estrategias de promoción turística, entre otros.
- l) En conjunto con las Direcciones y unidades de MITUR, fomentar el desarrollo sostenible en el sector turístico privado.
- m) Participar en otras actividades, encaminadas directamente a fortalecer y apoyar las acciones estratégicas y técnicas de la industria turística a nivel nacional e internacional.
- n) Dar seguimiento al Plan Quinquenal de Turismo 2014-2019, Política Nacional de Turismo y Plan Nacional de Turismo.
- o) Consolidar y presentar el Plan Anual Operativo y Plan de Compras de la Unidad, en base al Plan Estratégico Institucional aprobado por la máxima autoridad.
- p) Atender con diligencia las asignaciones de la administración superior para representar al MITUR ante organismos e instituciones externas.
- q) Cuando así se le solicite, acompañar o representar a los titulares en misiones y eventos oficiales que le designen dentro y fuera del país.
- r) Supervisar al personal bajo su mando.
- s) Ejecutar otras actividades que sean asignadas por el titular de conformidad a las necesidades institucionales.
- t) Elaborar el presupuesto anual de su área para ser aprobado por el Titular.
- u) Presentar informes de avances del Plan Estratégico Institucional y Plan Anual Operativo una vez sean aprobados.
- v) Asistir a reuniones de trabajo.
- w) Participar en estudios institucionales proporcionando información y opiniones requeridas.
- x) Otras actividades adicionales en el campo de su especialidad que le sean encomendadas por el Titular.

SEXTA: El “Empleado” gozará de los derechos y obligaciones que establezcan las Disposiciones Generales del Presupuesto y las relacionadas a ésta y todas aquellas que legalmente disponga la legislación vigente.

Único de Identidad número **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** actuando en su carácter personal y en lo sucesivo se denominará “El Empleado” o “El Contratista” y **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las obligaciones y firmas que calzan el documento que antecede, en la calidad en que comparecen: así también me dicen que en ese mismo carácter reconocen todos los conceptos vertidos en tal documento, que consta de dos folios, por medio del cual celebran un contrato de servicios personales el cual se registrará por las cláusulas siguientes: **PRIMERA:** El presente Contrato tendrá una vigencia del quince de julio al treinta y uno de diciembre ambos de dos mil diecinueve. **SEGUNDA:** A la finalización de la vigencia del presente contrato. “El Ministerio” no está obligado al pago de ninguna clase de retribución a favor del empleado, excepto aquellas que hayan sido devengadas y que sean prescritas por las leyes aplicables. **TERCERA:** “El Ministerio” pagará al “Empleado” por sus servicios de **DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**, prestados en esta área, un salario mensual de **TRES MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$3,000.00)**, con cargo a la **Unidad Presupuestaria:** cero uno-Dirección y Administración Institucional: **Línea de Trabajo:** cero uno Dirección Superior: **Cifras Presupuestarias:** dos cero uno nueve – cuatro seis cero cero -cuatro-cero uno - cero uno-dos uno-uno. **CUARTA:** El “Empleado” se compromete a prestar sus servicios al “Ministerio” durante el horario que éste establezca. **QUINTA:** Por el presente contrato, El “Empleado” se obliga a realizar las siguientes actividades: a) Planificar, dirigir, coordinar y controlar proyectos estratégicos de turismo desde su formulación, gestión de recursos y puesta en marcha de los mismos, b) Formular todos los proyectos en coordinación con el gabinete turístico, c) Coordinar reuniones estratégicas con otras instancias del Estado, organismos internacionales y sector privado vinculadas al turismo, d) Asesorar a los titulares en el análisis y opinión de documentos relacionados con su área de especialización, e) Apoyar y asesorar a los titulares en la formulación de planes y proyectos estratégicos orientados al desarrollo del turismo nacional, f) Participar en el diseño y planificación de los programas y proyectos que sean definidos como proyectos estratégicos del MITUR, g) Definir y planificar la estrategia de ejecución de los proyectos, priorizando su importancia, impacto, riesgo y oportunidad, h) Asegurar que los proyectos cumplan con el objetivo para el cual fueron diseñados y la ejecución física y financiera programada, contenida en los documentos de los Proyectos y Normativa que rige la ejecución de los mismos, i) Coordinar aspectos técnicos de los programas y proyectos estratégicos, manteniendo una relación funcional y técnica con las Direcciones de MITUR que correspondan a cada programa o proyecto, j) Coordinar, desarrollar y dar seguimiento, de conformidad con delegaciones de los titulares, a diversos temas estratégicos de la agenda institucional, k) Proponer y apoyar a los titulares sobre acciones vinculadas a temas de competencia del que hacer institucional, políticas sectoriales, estrategias de turismo, gestión de cooperación, proyectos turísticos, estrategias de promoción turística, entre otros. l) En conjunto con las Direcciones y unidades de MITUR, fomentar el desarrollo sostenible en el sector turístico privado, m) Participar en otras actividades, encaminadas directamente a fortalecer y apoyar las acciones estratégicas y técnicas de la industria turística a nivel nacional e internacional, n) Dar seguimiento al Plan Quinquenal de Turismo 2014-2019, Política Nacional de Turismo y Plan Nacional de Turismo, o) Consolidar y presentar el Plan Anual Operativo y Plan de Compras de la Unidad, en base al Plan Estratégico Institucional aprobado por la máxima autoridad, p) Atender con diligencia las asignaciones de la administración superior para representar al MITUR ante organismos e instituciones externas, q) Cuando así se le solicite, acompañar o representar a los titulares en misiones y eventos oficiales que le designen dentro y fuera del país, r) Supervisar al personal bajo su mando, s) Ejecutar otras actividades que sean asignadas por el titular de conformidad a las necesidades institucionales, t) Elaborar el presupuesto anual de su área para ser aprobado por el Titular, u) Presentar informes de avances del Plan Estratégico Institucional y Plan Anual Operativo una vez sean aprobados, v) Asistir a reuniones de trabajo, w) Participar en estudios institucionales proporcionando información y opiniones requeridas, x) Otras actividades adicionales en el campo de su especialidad que le sean encomendadas por el Titular. **SEXTA:** El “Empleado” gozará de los derechos y obligaciones que establezcan las Disposiciones Generales del Presupuesto y las relacionadas a ésta y todas aquellas que legalmente disponga la legislación vigente.

SÉPTIMA: El “Ministerio” para cubrir el importe del presente contrato, ha constituido en legal forma la programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) la cual fue autorizada por la Dirección General del Presupuesto, en fecha quince de enero de dos mil diecinueve, y emitida por MITUR, con aplicación a los códigos dos cero uno nueve – cuatro seis cero cero-cuatro-cero uno cero uno-dos uno-uno del Presupuesto General. **OCTAVA:** El presente contrato se celebra de conformidad con la autorización de la Dirección General del Presupuesto número cuatro mil seiscientos, de fecha veinticuatro de julio de dos mil diecinueve. **NOVENA:** El “Empleado” hace constar que no desempeña en la actualidad ningún cargo dentro de la Administración Pública, Institución Oficial Autónoma, ni Municipal y se obliga a no prestar ningún otro cargo dentro de la Administración Pública. **DÉCIMA:** El “Empleado” manifiesta que conoce el contenido de la Ley de Ética Gubernamental comprendida en el Decreto Ejecutivo Número ochocientos setenta y tres, de fecha veinticinco de noviembre de dos mil once, publicado en el Diario Oficial Número doscientos veintinueve, Tomo Número trescientos noventa y tres del siete de diciembre de dos mil once, y en consecuencia, se compromete aplicar la referida Ley en los términos que se señala en el citado Decreto. **DOY FE:** I) Que las firmas que se han relacionado son “AUTÉNTICAS”, por haber sido puestas a mi presencia de su puño y letra por los comparecientes, quienes ratifican los restantes términos del contrato aludido, otorgado en esta ciudad y en esta misma fecha. II) De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Licenciada Valdez Vigil por haber tenido a la vista: a) Decreto Ejecutivo de Consejo de Ministros Número Uno, de fecha uno de junio de dos mil cuatro, publicado en el Diario Oficial Número Cien, del Tomo Trescientos sesenta y tres, de la misma fecha y año, mediante el cual se decretan reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, estableciendo la Creación del Ministerio de Turismo y las competencias del mismo; b) Diario Oficial Número cien, del Tomo cuatrocientos veintitrés, de fecha uno de junio de dos mil diecinueve, en el cual se encuentra publicado el Acuerdo Ejecutivo Número uno, emitido por el señor Nayib Annando Bukele Ortez, en su calidad de Presidente de la República por medio del cual nombró a partir de esa fecha a la Licenciada Morena Ileana Valdez Vigil, como Ministra de Turismo. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta Notarial que consta de dos folios útiles, y leído que les hube íntegramente lo escrito, en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.



~~Morena Ileana Valdez Vigil~~
Ministra de Turismo

Edwin Asael Ramírez Guardado
Empleado

- a) Planificar, dirigir y controlar la Dirección bajo su mando, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Institución y CORSATUR, relacionadas con el desempeño de las funciones de su Dirección.
- b) Realizar inspecciones para la inscripción en el registro nacional de turismo, emitiendo el correspondiente informe.
- c) Realizar inspecciones y evaluaciones para poder ser declarados a la inversión en proyectos de interés turístico nacional.
- d) Evaluar la documentación y en campo los proyectos que presentan a través de sus titulares y establecer la factibilidad técnica, financiera, económica y ambiental, actividad realizada por el Comité de Evaluación Técnica.
- e) Realizar el monitoreo de cumplimiento de estándares establecidos a los establecimientos turísticos.
- f) Realizar el monitoreo de los proyectos de interés turístico a los que se haya otorgado incentivos fiscales.
- g) Realizar inspecciones de oficio y por denuncias recibidas respecto a los establecimientos y actividades turísticas, así como las investigaciones y las notificaciones correspondientes.
- h) Coordinar con la UACI y otras áreas, la formulación de términos de referencia para adquirir los servicios que se contraten por outsourcing.
- i) Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por el Despacho Ministerial.
- j) Representar al Señor Ministro en las diferentes actividades cuando así lo fuera indicado por el Despacho Ministerial.
- k) Formular y presentar el Plan Anual Operativo de su Dirección.
- l) Elaborar el presupuesto anual de su Dirección.
- m) Presentar informes de avances de Plan Anual Operativo.
- n) Reuniones con otros funcionarios.
- o) Acompañar o representar a indicaciones del titular de la cartera en misiones a nivel nacional e internacional.
- p) Asistir a reuniones de trabajo.
- q) Participar en estudios institucionales proporcionando información y opiniones requeridas.



MINISTERIO
DE TURISMO

SEXTA: La “Empleada” gozará de los derechos y obligaciones que establezcan las Disposiciones Generales del Presupuesto y las relacionadas a ésta y todas aquellas que legalmente disponga la legislación vigente.

SÉPTIMA: El “Ministerio” para cubrir el importe del presente contrato, ha constituido en legal forma la programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) la cual fue autorizada por la Dirección General del Presupuesto, en fecha 15 de enero de dos mil diecinueve, y emitida por MITUR, con aplicación a los códigos 2019-4600-4-0101-21-1 del Presupuesto General.

OCTAVA: El presente contrato se celebra de conformidad con la autorización de la Dirección General del Presupuesto referencia número DGP-DAPSP-133/2019, de fecha 03 de julio de dos mil diecinueve.

NOVENA: La “Empleada” hace constar que no desempeña en la actualidad ningún cargo dentro de la Administración Pública, Institución Oficial Autónoma, ni Municipal y se obliga a no prestar ningún otro cargo dentro de la Administración Pública.

DÉCIMA: La “Empleada” manifiesta que conoce el contenido de la Ley de Ética Gubernamental comprendida en el Decreto Ejecutivo Número 873, de fecha 25 de noviembre de 2011, publicado en el Diario Oficial Número 229, Tomo Número 393 del 07 de diciembre de 2011, y en consecuencia, se compromete aplicar la referida Ley en los términos que se señala en el citado Decreto.

En fe de lo anterior firmamos el presente Contrato de Servicios Personales, en la ciudad de San Salvador, a los ocho días del mes de julio de dos mil diecinueve.

Morena Aleana Valdez Vigil.
Ministra de Turismo.

Juana Oralia Zambrana Rodríguez.
Empleada.

la ciudad San Salvador, Departamento de San Salvador, a las doce horas del día ocho de julio de dos mil diecinueve. Ante Mí, ERIKA LONE HUEZO, Notario, de este domicilio, comparecen por una parte la señora **MORENA ILEANA VALDEZ VIGIL**, de xxxxxxxxxxxxxxxx de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, persona a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad Número xxxxxxxxxxxxxxxx, actuando en nombre y representación del Estado y Gobierno de El Salvador en el ramo de Turismo, en su carácter de Ministra de Turismo y que en el transcurso de este instrumento se denominará "LA CONTRATANTE" o "EL MINISTERIO; y por otra parte comparece la señora **JUANA ORALIA ZAMBRANA RODRÍGUEZ**, de xxxxxxxxxxxxxxxx de edad, estudiante, del domicilio de xxxxxxxxxxxxxxxx, a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número xxxxxxxxxxxxxxxx, actuando en su carácter personal y en lo sucesivo se denominará "La Empleada" o "La Contratista" y **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las obligaciones y firmas que calzan el documento que antecede, en la calidad en que comparecen; así también me dicen que en ese mismo carácter reconocen todos los conceptos vertidos en tal documento, que consta de dos folios, por medio del cual celebran un contrato de servicios personales el cual se registrará por las cláusulas siguientes: **PRIMERA:** El presente Contrato tendrá una vigencia del uno de julio al treinta y uno de Diciembre ambos de dos mil diecinueve. **SEGUNDA:** A la finalización de la vigencia del presente contrato, "El Ministerio" no está obligado al pago de ninguna clase de retribución a favor de la empleada, excepto aquellas que hayan sido devengadas y que sean prescritas por las leyes aplicables. **TERCERA:** "El Ministerio" pagará a la "Empleada" por sus servicios de **DIRECTOR DE CONTRALORÍA SECTORIAL**, prestados en esta área, un salario mensual de **DOS MIL CIENTO DIECIOCHO 85/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,118.85)**, con cargo a la **Unidad Presupuestaria:** cero uno-Dirección y Administración Institucional; **Línea de Trabajo:** cero uno- cero uno Dirección Superior; **Cifras Presupuestarias:** dos cero uno nueve – cuatro seis cero cero -cuatro-cero uno - cero uno-dos uno-uno. **CUARTA:** La "Empleada" se compromete a prestar sus servicios al "Ministerio" durante el horario que éste establezca. **QUINTA:** Por el presente contrato, La "Empleada" se obliga a realizar las siguientes actividades: a) Planificar, dirigir y controlar la Dirección bajo su mando,



MINISTERIO DE TURISMO

estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Institución y CORSATUR, relacionadas con el desempeño de las funciones de su Dirección. b) Realizar inspecciones para la inscripción en el registro nacional de turismo, emitiendo el correspondiente informe. c) Realizar inspecciones y evaluaciones para poder ser declarados a la inversión en proyectos de interés turístico nacional. d) Evaluar la documentación y en campo los proyectos que presentan a través de sus titulares y establecer la factibilidad técnica, financiera, económica y ambiental, actividad realizada por el Comité de Evaluación Técnica. e) Realizar el monitoreo de cumplimiento de estándares establecidos a los establecimientos turísticos. f) Realizar el monitoreo de los proyectos de interés turístico a los que se haya otorgado incentivos fiscales. g) Realizar inspecciones de oficio y por denuncias recibidas respecto a los establecimientos y actividades turísticas, así como las investigaciones y las notificaciones correspondientes. h) Coordinar con la UACI y otras áreas, la formulación de términos de referencia para adquirir los servicios que se contraten por outsourcing. i) Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por el Despacho Ministerial. j) Representar al Señor Ministro en las diferentes actividades cuando así lo fuera indicado por el Despacho Ministerial. k) Formular y presentar el Plan Anual Operativo de su Dirección. l) Elaborar el presupuesto anual de su Dirección. m) Presentar informes de avances de Plan Anual Operativo. n) Reuniones con otros funcionarios. o) Acompañar o representar a indicaciones del titular de la cartera en misiones a nivel nacional e internacional. p) Asistir a reuniones de trabajo. q) Participar en estudios institucionales proporcionando información y opiniones requeridas. **SEXTA:** La “Empleada” gozará de los derechos y obligaciones que establezcan las Disposiciones Generales del Presupuesto y las relacionadas a ésta y todas aquellas que legalmente disponga la legislación vigente. **SÉPTIMA:** El “Ministerio” para cubrir el importe del presente contrato, ha constituido en legal forma la programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) la cual fue autorizada por la Dirección General del Presupuesto, en fecha quince de enero de dos mil diecinueve, y emitida por MITUR, con aplicación a los códigos dos cero uno nueve – cuatro seis cero cero-cuatro-cero uno cero uno-dos uno-uno del Presupuesto General. **OCTAVA:** El presente contrato se celebra de conformidad con la autorización de la Dirección General del Presupuesto referencia número DGP-DAPSP- ciento treinta y tres/dos mil diecinueve, de fecha tres de julio de dos mil diecinueve. **NOVENA:** La “Empleada” hace constar que no desempeña en la actualidad ningún cargo dentro de la Administración Pública, Institución Oficial Autónoma, ni Municipal y se obliga



MINISTERIO
DE TURISMO

a no prestar ningún otro cargo dentro de la Administración Pública. **DÉCIMA:** La “Empleada” manifiesta que conoce el contenido de la Ley de Ética Gubernamental comprendida en el Decreto Ejecutivo Número ochocientos setenta y tres, de fecha veinticinco de noviembre de dos mil once, publicado en el Diario Oficial Número doscientos veintinueve, Tomo Número trescientos noventa y tres del siete de diciembre de dos mil once, y en consecuencia, se compromete aplicar la referida Ley en los términos que se señala en el citado Decreto. **DOY FE: I)** Que las firmas que se han relacionado son “**AUTÉNTICAS**”, por haber sido puestas a mi presencia de su puño y letra por los comparecientes, quienes ratifican los restantes términos del contrato aludido, otorgado en esta ciudad y en esta misma fecha. **II)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Licenciada Valdez Vigil por haber tenido a la vista: **a)** Decreto Ejecutivo de Consejo de Ministros Número Uno, de fecha uno de junio de dos mil cuatro, publicado en el Diario Oficial Número Cien, del Tomo Trescientos sesenta y tres, de la misma fecha y año, mediante el cual se decretan reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, estableciendo la Creación del Ministerio de Turismo y las competencias del mismo; **b)** Diario Oficial Número cien, del Tomo cuatrocientos veintitrés, de fecha uno de junio de dos mil diecinueve, en el cual se encuentra publicado el Acuerdo Ejecutivo Número uno, emitido por el señor Nayib Armando Bukele Ortez, en su calidad de Presidente de la República por medio del cual nombró a partir de esa fecha a la Licenciada Morena Ileana Valdez Vigil, como Ministra de Turismo. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta Notarial que consta de dos folios útiles, y leído que les hube íntegramente lo escrito, en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.

Morena Ileana Valdez Vigil.
Ministra de Turismo.

Juana Oralia Zambrana Rodríguez.
Empleada.