

Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM

Milagro, 03 de julio de 2023

PARA: Sr. Mgs. Edgar Adrian Muñiz Quezada
Director de Mantenimientos Menores y Servicios Generales

Sra. Kerly Vanessa Palacios Zamora
Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sr. Mgs. Mario Rubén Chifla Villón
Director de Servicios Informáticos

Sra. Mgs. Kenya Roxana Román Cortez
Directora de Gestión y Servicios Académicos

Sra. Mgs. Sonnia Valeria Zapatier Castro
Directora de Aseguramiento de la Calidad

Sr. Mgs. Hugo Enrique Amen Loor
Director de Obras Universitarias

Sra. Mgs. Gloria del Carmen García Zúñiga
Directora Financiera

Sr. Mgs. José Arturo Guevara Sandoya
Director de Talento Humano

Sr. Mgs. Alvaro Marcel Tumbaco Resabala
Director de Comunicación Institucional

Sra. Mgs. Michela Marisol Andrade Vásquez
Directora de Relaciones Interinstitucionales

Sra. Mgs. Sonnia Gricelda Molina Orellana
Directora de Bienestar Universitario

ASUNTO: Disposición en relación con el proceso de toma de exámenes finales de admisión y pregrado de las carreras en línea.

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. UNEMI-VICEACADFYG-2023-0407-MEM; suscrito por la Vicerrectora Académica de Formación de Grado; mediante el cual remite el cronograma académico 1S2023 de los procesos de Admisión y Pregrado y traslada el informe No. ITI-VICEACADFYG-RC-001-2023; en el cual se detalla de la necesidad que presenta la Dirección de Gestión y Servicios Académicos para cumplir con el proceso de toma de exámenes; de igual manera indica:

Que, se realice los pilotajes de manera integral para el cumplimiento de los acuerdos establecidos por cada dirección en las siguientes fechas:

Primer Pilotaje

Viernes 7 de julio del 2023 (Milagro)

Martes 11 de julio de 2023 (Santo Domingo).

*De presentarse algún inconveniente con los compromisos establecidos, deberán ser subsanados en el **pilotaje final**, establecido:*

Viernes 14 de julio del 2023 (Milagro)

Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM

Milagro, 03 de julio de 2023

Martes 18 de julio del 2023 (Santo Domingo)

Con base en lo previsto dentro del informe **No. ITI-VICEACADFYG-RC-001-2023**; este despacho dispone:

**A la Dirección de Servicios Informáticos:
UNEMI – CRAI**

- En coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad; elaborar el “Protocolo de uso, movilidad y seguridad de Chromebook”; de igual manera, deberá de coordinar la revisión y ajustes con la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.
- Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en el Edificio CRAI; para las 1.170 Chromebook y 43 computadoras, sala de cómputo CRAI asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes, debiendo colocar una mesa técnica de soporte a usuarios en las dos sedes, con acceso a internet.
- Gestionar con su equipo de trabajo para garantizar la conectividad de energía eléctrica a las 1.170 Chromebook; y luego de la jornada de toma de exámenes, el almacenamiento para asegurar la carga, los días que durará el proceso de toma de exámenes; lo cual deberá de coordinar con el equipo de trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.
- Gestionar el hardware correspondiente para la lectura de códigos QR para la verificación de cada estudiante por examen.
- Garantizar la navegación de los equipos, y la configuración del acceso a las aulas virtuales de la toma de exámenes en cada proceso.
- Primer proceso NIVELACIÓN, Segundo proceso PRE-GRADO.
- Garantizar el plan de acción, para los casos de equipos que presenten novedades técnicas en su funcionamiento.
- Gestionar y garantizar con su equipo de trabajo la movilidad de televisores in situ CRAI y sede Santo Domingo, con el objetivo de mostrar la clave de acceso al examen y otro tipo de información relevante al proceso de exámenes finales.

Sede Santo Domingo

- Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en la sede de Santo Domingo para las 330 Chromebook, asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes.
- Gestionar con su equipo de trabajo para garantizar la conectividad de energía eléctrica a los 330 equipos; y luego de la jornada de toma de exámenes, el almacenamiento para asegurar la carga los días que durará el proceso de toma de exámenes; lo cual deberá de coordinar con el equipo de trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.
- Gestionar el hardware correspondiente para la lectura de códigos QR para la verificación de cada estudiante por examen.
- Gestionar y garantizar con su equipo de trabajo la movilidad de televisores sede Santo Domingo, con el objetivo de mostrar la clave de acceso al examen y otro tipo de información relevante al proceso de exámenes finales.
- Garantizar el plan de acción, para los casos de equipos que presenten novedades técnicas en su funcionamiento.

**A la Dirección de Mantenimientos Menores y Servicios Generales:
UNEMI – CRAI**

- Coordinar con su equipo de trabajo la verificación de los espacios; considerando el número de bancas/sillas/mesas; para (1213 estudiantes) la correcta iluminación, ventilación y limpieza.
- Gestionar el protocolo de seguridad de acceso al campus universitario; y al edificio CRAI.
- Gestionar con el personal a cargo la limpieza constante de los espacios de toma de exámenes y las baterías sanitarias.

Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM

Milagro, 03 de julio de 2023

- Coordinar con la Dirección de Bienestar Estudiantil; la necesidad y contratación de Baterías Sanitarias para abastecer la necesidad durante el periodo de toma de exámenes, para lo cual deberá de solicitar a la Dirección de Gestión y Servicios Académicos; el número de alumnos quienes vendrán al campus universitario para la toma de exámenes. De igual manera, deberá de coordinar la limpieza de los mismos y el abastecimiento de insumos necesarios.
- Gestionar en conjunto con la Dirección de Bienestar Estudiantil y Relaciones Interinstitucionales la logística de uso de buses en rutas con puntos de traslado de los alumnos que vendrán a la UNEMI para toma de exámenes.
- Elaborar en conjunto con la Dirección de Bienestar Estudiantil; la Logística de ingreso y salida de estudiantes y rutas de los buses.
- Gestionar vallas para direccionar la población estudiantil hacia el edificio correspondiente para la toma de exámenes.
- Dotación de instrumentos de control de metales en accesos de entrada de la UNEMI e ingreso del CRAI.
- Coordinar con el personal de servicios informáticos, las conexiones eléctricas para los equipos en las dos sedes, en relación con su funcionalidad.

Sede Santo Domingo:

- Coordinar con su equipo de trabajo la verificación de los espacios; considerando el número de bancas/sillas/mesas (300 estudiantes); la correcta iluminación, ventilación y limpieza.
- Gestionar el protocolo de seguridad de acceso a la sede y a la toma de examen.
- Gestionar con el personal a cargo la limpieza constante de los espacios de toma de exámenes y las baterías sanitarias.
- Coordinar la energía eléctrica de la sede en Santo Domingo; y puntos de conexión eléctricos para las Chromebook.
- Coordinar las gestiones administrativas pertinentes para garantizar la seguridad del personal y los equipos en la sede Santo Domingo.
- Gestionar la movilidad vehicular del personal hacia la ciudad de Santo Domingo.
- Gestionar vallas para direccionar la población estudiantil hacia el edificio correspondiente para la toma de exámenes.
- Dotación de instrumentos de control de metales en accesos de entrada de la Sede Santo Domingo e ingreso de la sede.
- Gestionar con la dirección de relaciones Inter la respuesta de préstamo de mobiliario con el SECAP, caso contrario se deberá movilizar 200 pupitres desde campus UNEMI a la sede Santo Domingo.
- Coordinar con el personal de servicios informáticos, las conexiones eléctricas para los equipos en las dos sedes, en relación con su funcionalidad.

A la Dirección de Gestión y Servicios Académicos:

- Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; la ejecución de la encuesta en la plataforma SGA; luego del levantamiento de información deberá de comunicar los resultados.
- En coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad; la elaboración del "Protocolo de toma de exámenes".
- Coordinar la solicitud en calidad de préstamo de 130 pupitres; al SECAP.
- Coordinar con la Dirección de Talento Humano, personal administrativo para la toma de exámenes
- Gestionar una mesa de soporte técnico e información sobre los exámenes.
- Gestionar una mesa técnica dentro del CRAI para soporte durante los exámenes.

**A la Dirección de Comunicación Institucional:
UNEMI – CRAI**

Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM

Milagro, 03 de julio de 2023

- Claquetas informativas de parqueos solo para personal administrativo durante los exámenes.
- Informar a los estudiantes que no podrán ingresar con ningún artículo adicional (mochilas, carteras, bolsos, etc.) al recinto de exámenes.
- Claquetas informativas de rutas de evacuación.
- Claquetas informativas de rutas internas.
- Elaborar claquetas informativas y videos sobre uso de Chromebook y protocolo de exámenes; de igual manera, deberá de informar a los alumnos que el documento habilitante para la toma de exámenes es la cedula de identidad, y que en caso de portar foto de infante deberá de actualizarla.
- Coordinar con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales; la socialización de la toma de exámenes en el campus de la UNEMI; informando el ingreso a la ciudad y pernoctación de los alumnos en la ciudad, (preparar la ciudad para el ingreso de los alumnos).
- Elaborar claquetas informativas y videos sobre la actualización de foto y cédula de identidad a la plataforma, como protocolo de verificación de identidad del estudiantado.
- Coordinar Dirección de Gestión y Servicios Académicos, la creación de banners o rótulos informativas para la sala de espera, CRAI y acceso dentro de la Unemi.

Sede Santo Domingo

- Elaborar claquetas informativas y videos sobre uso de Chromebook y protocolo de exámenes; de igual manera, deberá de informar a los alumnos que el documento habilitante para la toma de exámenes es la cedula de identidad, y que en caso de portar foto de infante deberá de actualizarla.
- Coordinar con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales; la socialización de la toma de exámenes en la sede; informando el ingreso a la ciudad y pernoctación de los alumnos en la ciudad, (preparar la ciudad para el ingreso de los alumnos).
- Coordinar Dirección de Gestión y Servicios Académicos, la creación de banners o rótulos informativas para la sala de espera, CRAI y acceso dentro de la sede de Santo Domingo.

A la Dirección de Relaciones Interinstitucionales:

UNEMI – CRAI

- Coordinar con la Comisión de tránsito, Policía Nacional; Cruz Roja; Municipio, lideres barriales, Bomberos (ambulancia); las gestiones necesarias en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes a la ciudad de Milagro.
- Plan B; coordinar con el Municipio de Guayaquil y la asociación de Hoteles GYE
- Coordinar con la cooperativa Mariscal Sucre, CITIM y Grupo REM; buses urbanos el transporte y movilidad de los alumnos que ingresaran a la ciudad a causa de la toma de exámenes.
- Coordinar con CONSEGUA, el tema de habilitar cabinas en estaciones de peaje y grúas en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes a la ciudad de Milagro.

Sede Santo Domingo

- Ejecutar Acuerdos con el Municipio de Santo Domingo.
- Coordinar con la Comisión de tránsito, Policía Nacional; Cruz Roja; Municipio, lideres barriales, Bomberos (ambulancia); las gestiones necesarias en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes a la ciudad de Santo Domingo.

A la Dirección de Bienestar Universitario:

- Coordinar en conjunto con la Experta de Seguridad y Salud Ocupacional; las gestiones necesarias para garantizar la seguridad de los alumnos que asistirán a las sedes para la toma de exámenes.
- Realizar el acercamiento con los Municipios (Milagro- Iluminación Externa UNEMI); Cruz Roja (Carpas y Sillas), Ambulancia; Bomberos; Policía Nacional; Agencia de Tránsito.
- Coordinar la atención de los bares Unemi en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes a la

Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM

Milagro, 03 de julio de 2023

ciudad de Milagro.

A la Dirección de Talento Humano:

- Deberá coordinar a través de su Experta de Seguridad y Salud Ocupacional; el Plan de Contingencia por afluencia (número de personas)
- Mesas y sillas alcaldía, carpas y batería sanitarias
- Acercamiento con los Municipios en relación a la afluencia de personas que ingresaran a las ciudades de Milagro y Santo Domingo
- Coordinar con la Dirección de Gestión y servicios académicos la necesidad del personal administrativo para la toma de exámenes y remitir el listado correspondiente.
- Gestionar la planificación de horas extras para el personal administrativo que colaborará para la toma de exámenes.

A la Dirección Financiera:

- Coordinar con Dirección de Planificación Institucional y la Dirección de Talento Humano la Gestión la asignación de recursos para cubrir Viáticos, subsistencia y/u Horas extras para el personal de comisión de servicios.
- Coordinar con la Dirección de Gestión y Servicios Académicos; el detalle y trámite específico necesario para la gestión de viaticos; subsistencias y/u Horas extraordinarias para el personal.

A la Dirección de Aseguramiento de la Calidad:

- Gestionar con la Dirección de Gestión y Servicios Académicos; la elaboración y formalización del “Protocolo de toma de exámenes”; tomando en consideración que la toma de exámenes de las carreras online serán fuera del campus universitario UNEMI.
- Gestionar con la Dirección de Servicios Informáticos; la elaboración y formalización Protocolo de uso, movilidad y seguridad de Chromebook”; tomando en consideración que la toma de exámenes de las carreras online serán fuera del campus universitario UNEMI.

A la Dirección del centro de recursos para el aprendizaje y la investigación

- Gestionar la reubicación de la estación de atención que se encuentra al ingreso del CRAI.
- Gestionar la reubicación de los muebles que se encuentran en el 1er y segundo piso por la toma de exámenes que serán realizados en esos espacios.

A la Dirección De Tecnología De Información:

- Coordinar con la Dirección de Gestión y Servicios Académicos; la elaboración de una encuesta a los alumnos por medio del sistema SGA.
- Coordinar con su equipo de trabajo la capacidad de usuarios en conexión y la accesibilidad a la plataforma para la correcta toma de exámenes.
- Gestionar la conectividad de internet en ambas sedes.
- Coordinar las gestiones administrativas pertinentes para la conectividad a la plataforma durante el periodo de toma de exámenes.
- Gestionar códigos QR por cada examen de cada alumno.

A la Dirección de Obras Universitarias

- Garantizar la continuidad del proceso en relación con el servicio de energía eléctrica, considerando dentro de su plan de contingencia la activación de generadores eléctricos de respaldo en el campus UNEMI.

Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM

Milagro, 03 de julio de 2023

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó
RECTOR

Referencias:

- UNEMI-VICEACADFYG-2023-0407-MEM

Anexos:

- informe_de_necesidades_proceso_de_examenes_finales_1s2023.pdf

Copia:

Srta. Abg. Lilia Fernanda Espinoza Loayza
Asistente de Normativa Institucional 1

Srta. Abg. Lesly Nikole Verdezoto Vaicilla
Analista de Normativa 1

Sra. Dra. Jesennia del Pilar Cardenas Cobo
Vicerrectora Académica de Formación de Grado

jv/st



Firmado electrónicamente por:
**JORGE FABRICIO
GUEVARA VIEJO**



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
 Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM

FECHA DE SOLICITUD 3 DE JULIO 2023

| | | | | | | | |
|----------|---|----------------|--|---------------|--|--------------|--|
| VIÁTICOS | X | MOVILIZACIONES | | SUBSISTENCIAS | | ALIMENTACIÓN | |
|----------|---|----------------|--|---------------|--|--------------|--|

DATOS GENERALES

| | | | |
|--|--------------|--|---------------|
| APELLIDOS – SALAZAR OVIEDO CARLOS PATRICIO | | PUESTO QUE OCUPA: GUARDIA | |
| CIUDAD – SANTO DOMINGO | | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES | |
| FECHA SALIDA: | HORA SALIDA: | FECHA LLEGADA: | HORA LLEGADA: |
| 6-08-2023 | 15:00 | 11-08-2023 | 20:00 |

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
 SALAZAR OVIEDO CARLOS PATRICIO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL PERSONAL DELEGADO A LA SEDE DE SANTO DOMINGO

TRANSPORTE

| TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros) | NOMBRE DE TRANSPORTE | RUTA | SALIDA | | LLEGADA | |
|---|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|
| | | | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm |
| TERRESTRE | FURGONETA | SANTO DOMINGO | 6-08-2023 | 15:00 | 11-08-2023 | 20:00 |
| | | | | | | |

DATOS PARA TRANSFERENCIA

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| NOMBRE DEL BANCO: BANCO PACIFICO | TIPO DE CUENTA: CTA AHORRO | No. DE CUENTA: 1058461000 |
|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|

| | |
|--|--|
| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE | FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE |
| | |
| NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR SALAZAR OVIEDO CARLOS PATRICIO | NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE MSC. EDGAR MUÑOZ QUEZADA |

| | |
|--|---|
| FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO | <p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p> |
| | |
| NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO MSC. GLORIA GARCÍA ZUÑIGA | |



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM

FECHA DE SOLICITUD 3 DE JULIO 2023

| | | | | | | | |
|----------|---|----------------|--|---------------|--|--------------|--|
| VIÁTICOS | X | MOVILIZACIONES | | SUBSISTENCIAS | | ALIMENTACIÓN | |
|----------|---|----------------|--|---------------|--|--------------|--|

DATOS GENERALES

| | | | |
|---|--------------|---|---------------|
| APELLIDOS – RUBÉN DARIO RAMIREZ SALAZAR | | PUESTO QUE OCUPA: CONSERJE | |
| CIUDAD – SANTO DOMINGO | | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES | |
| FECHA SALIDA: | HORA SALIDA: | FECHA LLEGADA: | HORA LLEGADA: |
| 6-08-2023 | 15:00 | 11-08-2023 | 20:00 |
| 13-08-2023 | 15:00 | 18-08-2023 | 20:00 |

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
RUBÉN RAMÍREZ SALAZAR

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL PERSONAL DELEGADO A LA SEDE DE SANTO DOMINGO

TRANSPORTE

| TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros) | NOMBRE DE TRANSPORTE | RUTA | SALIDA | | LLEGADA | |
|--|-------------------------|---------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|
| | | | FECHA dd-mm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mm-aaaa | HORA hh:mm |
| TERRESTRE | FURGONETA | SANTO DOMINGO | 6-08-2023 | 15:00 | 11-08-2023 | 20:00 |
| TERRESTRE | FURGONETA | SANTO DOMINGO | 13-08-2023 | 15:00 | 18-08-2023 | 20:00 |

DATOS PARA TRANSFERENCIA

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| NOMBRE DEL BANCO: BANCO PACIFICO | TIPO DE CUENTA: CTA AHORRO | No. DE CUENTA: 1048362492 |
|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|

| | |
|--|---|
| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE | FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE |
| | |
| NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR RUBÉN DARIO RAMIREZ SALAZAR | NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE MSC. EDGAR MUÑOZ QUEZADA |
| FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO | <p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios Institucionales; salvo el caso de que por necesidades Institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio Institucional <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p> |
| | |
| NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO MGS. GLORIA GARCIA ZUÑIGA | |



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM

FECHA DE SOLICITUD 03 DE JULIO 2023

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - MARLON NORBERTO VARAS GUTIERREZ

PUESTO QUE OCUPA: CONSERJE

CIUDAD - SANTO DOMINGO

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS
GENERALES

FECHA SALIDA:

HORA SALIDA:

FECHA LLEGADA:

HORA LLEGADA:

06-08-2023

15:00

11-08-2023

20:00

13-08-2023

15:00

18-08-2023

20:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
MARLON NORBERTO VARAS GUTIERREZ

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL PERSONAL DELEGADO A LA SEDE DE SANTO DOMINGO

TRANSPORTE

| TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small> | NOMBRE DE TRANSPORTE | RUTA | SALIDA | | LLEGADA | |
|--|----------------------|---------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | FECHA <small>dd-mm-aaaa</small> | HORA <small>hh:mm</small> | FECHA <small>dd-mm-aaaa</small> | HORA <small>hh:mm</small> |
| TERRESTRE | FURGONETA | SANTO DOMINGO | 06-08-2023 | 15:00 | 11-08-2023 | 20:00 |
| TERRESTRE | FURGONETA | SANTO DOMINGO | 13-08-2023 | 15:00 | 18-08-2023 | 20:00 |

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

BANCO PACIFICO

TIPO DE CUENTA:

CTA AHORRO

No. DE CUENTA:

1056517343

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
MARLON NORBERTO VARAS GUTIERREZ

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
MSC. EDGAR MUÑOZ QUEZADA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
MSC. GLORIA GARCÍA ZURIGA

Milagro, 11 de julio de 2023

PARA: Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó

ASUNTO: Solicitud de asignación de recursos para el personal delegado a la Sede de Santo Domingo - Exámenes pregrado de las carreras On line mes de agosto 2023.

De mi consideración:

Estimada autoridad, con base al memorando No. UNEMI-R-2023-1755-MEM con fecha 3 de julio del 2023, solicito a usted muy respetuosamente, disponer a quien corresponda la asignación de valores de viáticos al personal conserje y guardianes (6 al 27 de agosto del 2023) y gastos de movilización de vehículo, incluido viáticos para el conductores asignado (ida del personal del 6 al 7 de agosto del 2023; y retorno del personal el 11 de agosto del 2023); 2da semana (ida del personal del 13 al 14 de agosto del 2023; y retorno del personal el 18 de agosto del 2023); 3era semana (ida del personal del 20 al 21 de agosto del 2023; y retorno del personal el 27 de agosto del 2023), los mismo que se trasladarán a la sede de la UNEMI en la ciudad de Santo Domingo para el proceso de tomas de exámenes finales del periodo académico 1S 2023 de las carreras On line.

Conserjes:

Semana del 6 al 11 de agosto 2023

Rubén Ramírez Salazar C.I: 0941530297

Marlon Varas Gutiérrez C.I: 0922332812

Semana del 13 al 18 de agosto 2023

Rubén Ramiro Ramírez Salazar C.I: 0941530297

Marlon Norberto Varas Gutiérrez C.I: 0922332812

Semana del 20 al 27 de agosto 2023

Kelvin Josue García Montoya C.I: 0959643875

Gilberto Adrián Méndez Tenesaca C.I: 0104392014

Guardianes:

Semana del 6 al 11 de agosto 2023

Carlos Patricio Salazar Oviedo C.I: 0914539150

Semana del 13 al 18 de agosto 2023

Jimmy Antonio Castillo Solorzano C.I: 1205739194

Víctor Alberto Estrada Morante C.I: 0919509653

Semana del 20 al 27 de agosto 2023

Peter Segundo Romero Cedeño C.I. 0942531070

Técnico de Mantenimiento

Semana del 6 al 11 de agosto 2023

Erick Enrique Alvarado Morales C.I: 0927579078

Semana del 20 al 27 de agosto 2023

José Vinicio Soria Crespo C.I: 0919308940

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Ing. Edgar Muñoz Quezada, Mgs.

DIRECTOR DE MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Memorando Nro. UNEMI-R-2023-0490-MEM

Milagro, 11 de julio de 2023

PARA: Sra. Mgs. Gloria del Carmen García Zúñiga
Directora Financiera

ASUNTO: Disposición: Asignación de recursos para el personal delegado a la Sede de Santo Domingo - Exámenes pregrado de las carreras On line mes de agosto 2023.

De mi consideración:

Con base en el memorando Nro. UNEMI-DMSG-2023-0490-MEM, suscrito por el Director de Mantenimientos Menores y Servicios Generales, referente a la Solicitud de asignación de recursos para el personal delegado a la Sede de Santo Domingo - Exámenes pregrado de las carreras On line mes de agosto 2023, este despacho dispone:

- Revisar y analizar el contenido del memorando UNEMI-DMSG-2023-0490-MEM, y conforme los procedimientos internos y normativa legal aplicable, se autoriza la asignación de valores de viáticos al personal conserje y guardianes (6 al 27 de agosto del 2023) y gastos de movilización de vehículo, incluido viáticos para el conductores asignado (ida del personal del 6 al 7 de agosto del 2023; y retorno del personal el 11 de agosto del 2023); 2da semana (ida del personal del 13 al 14 de agosto del 2023; y retorno del personal el 18 de agosto del 2023); 3era semana (ida del personal del 20 al 21 de agosto del 2023; y retorno del personal el 27 de agosto del 2023), los mismo que se trasladarán a la sede de la UNEMI en la ciudad de Santo Domingo para el proceso de tomas de exámenes finales del periodo académico 1S 2023 de las carreras On line, según detalle de personal descrito en memorando UNEMI-DMSG-2023-0490-MEM.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo
RECTOR

Referencias:

- UNEMI-DMSG-2023-0490-MEM

Copia:

Sr. Mgs. Edgar Adrian Muñoz Quezada

Director de Mantenimientos Menores y Servicios Generales

km/st



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
DEPARTAMENTO FINANCIERO
SECCION - CONTABILIDAD



**PRE PLANILLA DE VALORES PARA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS Y
MOVILIZACIÓN N° 117-2023**

VIAJE A SANTO DOMINGO EN FECHA 06 AL 11 DE AGOSTO DEL 2023

Milagro, 03 de agosto del 2023.

| NOMBRES Y APELLIDOS | VIATICOS |
|----------------------------|-----------------|
| RUBEN RAMIREZ SALAZAR | 400.00 |
| MARLON VARAS GUTIERREZ | 400.00 |
| CARLOS SALAZAR OVIEDO | 400.00 |
| TOTAL | 1200.00 |

OBSERVACIÓN

En conformidad al Memorando Nro. UNEMI-R-2023-0490-MEM que refiere al Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM en el cual se autoriza viáticos a favor del personal de servicios generales que se desempeñará en actividades de adecuación de espacios de acuerdo a las sillas, bancas y mesas (a los 1213 estudiantes), la correcta iluminación, ventilación y limpieza, para el proceso de toma de exámenes del periodo académico 1S 2023 de las carreras On line, en la sede de la UNEMI de la ciudad de Santo Domingo; comisión tendrá lugar del 06 al 11 de agosto del 2023, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección de Mantenimiento Menores y Servicios Generales, mediante Memorando Nro. UNEMI-DMSG-0490-MEM.

ELABORADO POR :



Firmado electrónicamente por:
**RINA JANNETH
CARRANZA LOPEZ**

Ing. Cpa. Rina Carranza López.

ANALISTA DE CONTABILIDAD 1

APROBADO POR:



Firmado electrónicamente por:
**HENRY LUIS
PENAHERRERA VELOZ**

Ing. Henry Peñaherrera V., Mgs.

CONTADOR GENERAL

**SOLICITUD DE VIATICOS , PASAJES, AYUDAS ECONOMICAS
Y GASTOS PARA MOVILIZACIÓN**

Nº 081-CONT-2023

Unidad solicitante:

(Facultad o Departamento)

| | | | |
|------------------|-------|----------------------|-----|
| Viáticos | (x) | Movilización | () |
| Pasaje aéreo | () | Ayuda Económica | () |
| Pasaje Terrestre | () | Gastos Varios | () |
| Inscripción | () | para movilización de | |
| | | vehículo | |

El objetivo de la comisión: En conformidad al Memorando Nro. UNEMI-R-2023-0490-MEM que refiere al Memorando Nro. UNEMI-R-2023-

espacios de acuerdo a las sillas, bancas y mesas (a los 1213 estudiantes), la correcta iluminación, ventilación y limpieza, para el proceso de toma de exámenes del periodo académico 1S 2023 de las carreras On line, en la sede de la UNEMI de la ciudad de Santo Domingo; comisión tendrá lugar del 06 al 11 de agosto del 2023, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección de Mantenimiento Menores y Servicios Generales, mediante Memorando Nro. UNEMI-DMSG-0490-MEM.

La actividad durará 6 días responsabilizándome por recabar el informe de la actividad.

Del 06 de agosto al 11 de agosto del 2023

SECCIÓN CONTABILIDAD

| Nº | NÓMINA | CARGO | V. CERTIF | 30% CONCEDIDO | LIQUIDACIÓN POR SUSTENTO / FACT | | |
|--------------|---------------------------|----------|-----------|------------------|------------------------------------|------------------|--------------------|
| | | | | | 70% VIATICO Y/O MOVILIZACIÓN | GASTOS VARIOS | VALOR A PAGAR |
| 1 | RUBEN D. RAMIREZ SALAZAR | CONSERJE | V. 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400,00 |
| 2 | MARLON N. VARAS GUTIERREZ | CONSERJE | V. 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400,00 |
| 3 | CARLOS P. SALAZAR OVIEDO | GUARDIA | V. 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400,00 |
| SUMAN | | | | 0,00 | 0,00 | \$ - | \$ 1.200,00 |

OBSERVACIONES Anticipo de viáticos a Santo Domingo - Ecuador

CONTROL PRESUPUESTARIO

| PRESUPUESTO | PARTIDA |
|-------------|---------|
| | |
| | |



Firmado electrónicamente por:
RINA JANNETH
CARRANZA LOPEZ

Ing. CPA. Rina Carranza López
ANALISTA DE CONTABILIDAD 1

Lugar y fecha de emisión:
Milagro, 3 de agosto del 2023

Autorizo lo solicitado en base a la información anterior



Firmado electrónicamente por:
GLORIA DEL CARMEN
GARCIA ZUNIGA

Ing. Gloria García Zuñiga, Mgs.
DIRECTORA FINANCIERA



Firmado electrónicamente por:
HENRY LUIS
PENAHERRERA VELOZ

Ing. Henry Peñaherrera Veloz, Mgs.
CONTADOR GENERAL

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
COMPROBANTES DE EGRESOS

N.- 181E 32396

400,00

BENEFICIARIO: RAMIREZ SALAZAR RUBEN DARIO

RUC/CEDULA: 0941530297

CONCEPTO: ANTICIPO DE VIATICOS A LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO
PARA REALIZAR TRABAJOS DE ADECUACION DE ESPACIOS PARA LA TOMA DE EXAMENES DEL
PERIODO S1 2023, DE LAS CARRERAS ON LINE, EN FECHA DEL 06 AL 11 DE AGOSTO DE 2023.

Doc. Fte: S/VIATIC # 081-CONT-2023
N. Rte,Fte.

LIQUIDACIÓN DEL DOCUMENTO.

| | | |
|-----------------------------|-----------|---------------|
| Valor de la fact/ Otro Doc. | \$ | 400,00 |
| TOTAL | \$ | 400,00 |
| DEDUCCIONES | | |
| Retenciones fuente: | \$ | |
| Retencion IVA | \$ | |
| Anticipos | \$ | |
| TOTAL DEDUCCIONES | \$ | - |
| LIQUIDO A TRANSFERIR | \$ | 400,00 |

Fecha: Milagro, 3 de agosto del 2023

SECUENCIAL DE PAGO N.-
Fecha de Transferencia

Elaborado Por:

Autorizado Por:



Firmado electrónicamente por:
RINA JANNETH
CARRANZA LOPEZ



Firmado electrónicamente por:
GLORIA DEL CARMEN
GARCIA ZUNIGA

Ing. CPA. Rina Carranza López
ANALISTA DE CONTABILIDAD

Mgs. Gloria García Zúñiga
DIRECTORA FINANCIERA

Observaciones:



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - M.E.F.
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO - DEPARTAMENTO FINANCIERO
CUENTA UNICA DEL TESORO

N.-181 BCE-474

MILAGRO 3/08/2023 #iREF!

| EGRESOS | BENEFICIARIOS | CONCEPTO | VALOR LIQUIDO | CUR PRES | CUR CONT. | FECHA SOL. PAGO | SEC. PAGO |
|---|------------------------|--|---------------------------------------|----------|-------------------------------------|-----------------|-----------|
| 32396 | RUBEN RAMIREZ SALAZAR | ANTICIPO DE VIATICOS A LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, EN FECHA DEL 6 AL 11 DE AGOSTO DEL 2023 | \$400,00 | | | | |
| 32397 | MARLON VARAS GUTIERREZ | | \$400,00 | | | | |
| 32398 | CARLOS SALAZAR OVIEDO | | \$400,00 | | | | |
| Elaborado por: | | Revisado y Autorizado Por: | Disponibilidad: | | Devengado: | | |
|  Firmado electrónicamente por: RINA JANNETH CARRANZA LOPEZ Ing. CPA. Rina Carranza López 03-08-2023 | |  Firmado electrónicamente por: GLORIA DEL CARMEN GARCIA ZUNIGA Dir. Financiero Fecha: / / 2023 | | | | | |
| Transferido: | | Revisión Posterior | Archivo: | | | | |
| Sección Tesorería Fecha: / / 2023 | | Supervisión General Fecha: / / 2023 | Entregue Conforme: Fecha: / / 2023 | | Recibi Conforme: Fecha: / / 2023 | | |

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------|-----------|------------------------|-------------------|---|
| Institucion: | 181 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO | No. Preliminar | 108635729 | FECHA DE ELABORACIÓN | | |
| Unid. Ejecutora: | 0000 | No. CUR | 108635729 | 03 | 08 | 2023 |
| Unid. Desc: | 0000 | No. Original | 108635729 | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO | | CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO | | No. | | CUR PRESUPUESTARIO |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | SOLICITUD DE CREACION DE FONDO | | 1810000000000235001773 | | |
| Area del Comprobante: | CONTABILIDAD | FECHA DE APROBACIÓN | | Tipo CUR: | FRC | Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :181 - 0 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 235 No. de Entrada: 1773 |
| | | 03 | 08 | 2023 | Fuente Especifica | |
| Beneficiario: | 0968533430001 | UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO | | | | |

A F E C T A C I Ó N C O N T A B L E

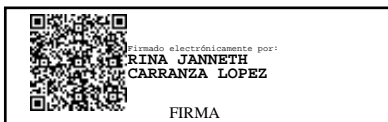
| No | CUENTA | SUB-1 | SUB-2 | AUX-1 | AUX-2 | AUX-3 | DESCRIPCIÓN DE CUENTAS | DEBE | HABER |
|---------------------------------|--------|-------|-------|-------------|------------|-------|--|--------|--------|
| 1 | 112 | 15 | 1 | 18100000000 | 0941530297 | 235 | Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales | 400.00 | 0.00 |
| 2 | 212 | 50 | 0 | 18100000000 | 0941530297 | 0 | Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central | 0.00 | 400.00 |
| TOTAL COMPROBANTE ==> | | | | | | | | 400.00 | 400.00 |

SON: CUATROCIENTOS DOLARES

DESCRIPCION: Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :181 - 0 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 235 No. de Entrada: 1773

PAGADO

| DATOS REGISTRO | | DATOS APROBACIÓN | | DATOS SOLICITUD PAGO | | DATOS AUTORIDAD APR. | |
|----------------|------------|--------------------|-----------------|----------------------|-----------------|----------------------|------------|
| USUARIO: | RCARRANZAL | FIRMA ELECTRONICA: | NO3IGRCGH9KBI83 | FIRMA ELECTRONICA: | NU9WMOCFHF9ZA6B | USUARIO: | GGARCIAZ5 |
| FECHA: | 03/08/2023 | USUARIO: | RCARRANZAL | USUARIO: | KLETAMENDIA | FECHA: | 04/08/2023 |
| | | FECHA: | 03/08/2023 | FECHA: | 04/08/2023 | | |



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE SERVICIOS
INSTITUCIONALES:

N° 058

FECHA DE INFORME:

14 DE AGOSTO DE 2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE SERVIDORES:

RAMIREZ SALAZAR RUBEN

PUESTO:

JARDINERO

LOCALIDAD DE LA COMISIÓN:

SANTO DOMINGO

NOMBRE DE LA UNIDAD/INSTITUCIÓN:

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN:

MGS. KENYA ROMAN

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA DE LA COMISIÓN: DEL 06 AL 11 DE AGOSTO

INFORME**ANTECEDENTES:**

EN BASE A LA AUTORIZACIÓN SEGÚN MEMORANDO NRO. Memorando Nro. UNEMI-DMSG-2023-0490-MEM

DESARROLLO DE LA COMISIÓN:

TRASLADAR A 10 FUNCIONARIOS QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO DE TOMA DE EXÁMENES FINALES DE ADMISIÓN.




Actividades realizadas por días: 6 DÍAS

CONCLUSIÓN: NINGUNA

RECOMENDACIÓN Y OBSERVACIONES: NINGUNA

| ITINERARIO | SALIDA | LLEGADA | NOTA: Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la Comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habitual o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios. | | | |
|---|-----------------------|-------------------------|--|-------|------------|-------|
| FECHA | 06-08-2023 | 11-08-2023 | | | | |
| HORA | 15:00 | 15:00 | | | | |
| Hora Inicio de labores el día de retorno | 08:00 | | | | | |
| TRANSPORTE UTILIZADO | | | SALIDA | | LLEGADA | |
| TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros) | NOMBRE DEL TRANSPORTE | RUTA | FECHA | HORA | FECHA | HORA |
| TERRESTRE | KIA FURGONETA | MILAGRO - SANTO DOMINGO | 06-08-2023 | 15:00 | 11-08-2023 | 15:00 |
| NOTA: En caso de haber utilizado transporte público aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 del Reglamento para pago de Viáticos, Subsistencias y Movilización. | | | | | | |

| DETALLE DE COMPROBANTES DE VENTA | | | | | |
|----------------------------------|---------------|--------------------------------|---------------------|--------------|-----------------|
| FECHA | RUC | PROVEEDOR | N° COMPROB DE VENTA | TIPO/GASTO | VALOR \$ |
| 06-08-2023 | 1309188967001 | GARCIA MEZA WINTER ANTONIO | 0332 | ALIMENTACION | 16.00 |
| 07-08-2023 | 0909402323001 | MARQUINEZ INTRIAGO RUBEN DARIO | 1879 | ALIMENTACION | 8.00 |
| 07-08-2023 | 1309188967001 | GARCIA MEZA WINTER ANTONIO | 0340 | ALIMENTACION | 4.00 |
| 08-08-2023 | 1309188967001 | GARCIA MEZA WINTER ANTONIO | 0341 | ALIMENTACION | 4.00 |
| 09-08-2023 | 1717033870001 | YAMUCA GRANDA PIEDAD ALEXANDRA | 0334 | HOSPEDAJE | 250.00 |
| TOTAL | | | | | \$282,00 |

| OBSERVACIONES | |
|--|--|
| <p>FIRMA DE SERVIDORES COMISIONADOS:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p>NOMBRE: DARIO RAMIREZ SALAZAR</p> | <p>NOTA: El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.</p> |
| FIRMAS DE APROBACIÓN | |
| <p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p> <div style="text-align: center;">  </div> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p>NOMBRE: EDGAR MUÑIZ QUEZADA, Mgs.</p> | <p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p> <div style="text-align: center;">  </div> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p>NOMBRE: EDGAR MUÑIZ QUEZADA, Mgs.</p> |

García Meza Winter Antonio

Venta De Comidas Y Bebidas En Restaurantes,
Incluso Para Llevar.

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"

Dirección: Río Yamboya s/n y Calle Dublin
Cel: 099 058 0224 Santo Domingo - Ecuador

NOTA DE VENTA

SERIE 001-001

00 0000332

Fecha de Aut.: 25/07/2023

Aut. SRI N°. 1131421186

Cliente: Dario Ramirez

Dirección: Milagro Telf.: _____

R.U.C.: 094153029-7 DIA MES AÑO
6 08 2023

| CANT. | DESCRIPCION | P. UNIT. | P. TOTAL |
|-------|---------------------|----------|----------|
| | | | \$ 16 |
| | consumo de alimento | | |
| | | | |
| | ASADOS PORKY'S | | |

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO _____ CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO _____

TOTAL \$ \$ 16

FECHA DE CAD.: 25 / JULIO / 2024

[Firma]
FIRMA AUTORIZADA

Dario Ramirez
RECIBI CONFORME

IMPRECONTA AMALIA DEL CARMEN SANTAFA MORETA - R.U.C. 1716623705001
AUT. 11105 IMP. FONDO: 099 200 8638 1 LIB 100X2 0000301 - 0000400

RESTAURANT MANABITA COSTA NORTE #2

RUC: 0909402323001

Matriz: Urb. Santa Rosa Monseñor Schumacher

S/n y Pasaje 2 Cel: 0997369991

SANTO DOMINGO - ECUADOR

00 0001879

Autorización S.R.I.: 1131227682

Fecha de Autorización: 02 / Mayo / 2023

Cliente: Dario Ramirez

R.U.C./C.I.: 094153029-7 Telf.: _____

Dirección: _____

Guía Rem. _____

FECHA DE EMISIÓN
DIA MES AÑO
7 8 2023

| CANT. | DESCRIPCION | V. UNIT. | V. TOTAL |
|-------|----------------|----------|----------|
| | | | \$ 8 |
| | Alimento | | |
| | | | |
| | ASADOS PORKY'S | | |

VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 02 / MAYO / 2024
"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIME RIMPE"

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO 8

CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO _____

OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO _____

[Firma]
Firma Autorizada

Ramirez Ruben
Recibi Conforme

Original: Cliente / Copia: Emisor

Sanmartín Pacífico Salomón / Imprenta "Universitaria" / RUC: 0702751355001 Aut. 5732
Direc.: Tsáchila y Machala / Telf.: 0994503351 / 2765-356 / 10 Block / 001101 - 002100

García Meza Winter Antonio

Venta De Comidas Y Bebidas En Restaurantes,
Incluso Para Llevar.

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"

Dirección: Río Yamboya s/n y Calle Dublin
Cel: 099 058 0224 Santo Domingo - Ecuador

NOTA DE VENTA

SERIE 001-001

00 0000340

Fecha de Aut.: 25/07/2023

Aut. SRI N°. 1131421186

Cliente: Dario Ramirez

Dirección: 094153029-7 Telf.: _____

R.U.C.: _____ DIA MES AÑO
7 08 2023

| CANT. | DESCRIPCION | P. UNIT. | P. TOTAL |
|-------|---------------------|----------|----------|
| | | | \$ 4 |
| | Consumo de Alimento | | |
| | | | |
| | ASADOS PORKY'S | | |

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO _____ CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO _____

TOTAL \$ 4

FECHA DE CAD.: 25 / JULIO / 2024

[Firma]
FIRMA AUTORIZADA

Dario
RECIBI CONFORME

IMPRECONTA AMALIA DEL CARMEN SANTAFA MORETA - R.U.C. 1716623705001
AUT. 11105 IMP. FONDO: 099 200 8638 1 LIB 100X2 0000301 - 0000400

García Meza Winter Antonio

Venta De Comidas Y Bebidas En Restaurantes,
Incluso Para Llevar.

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"

Dirección: Río Yamboya s/n y Calle Dublin
Cel: 099 058 0224 Santo Domingo - Ecuador

NOTA DE VENTA

SERIE 001-001

00 0000341

Fecha de Aut.: 25/07/2023

Aut. SRI N°. 1131421186

Cliente: Dario Ramirez

Dirección: Milagro Telf.: _____

R.U.C.: 094153029-7 DIA MES AÑO
08 08 2023

| CANT. | DESCRIPCION | P. UNIT. | P. TOTAL |
|-------|---------------------|----------|----------|
| | | | \$ 4 |
| | consumo de Alimento | | |
| | | | |
| | ASADOS PORKY'S | | |

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO _____ CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO _____

TOTAL \$ 4

FECHA DE CAD.: 25 / JULIO / 2024

[Firma]
FIRMA AUTORIZADA

Dario Remi
RECIBI CONFORME

IMPRECONTA AMALIA DEL CARMEN SANTAFA MORETA - R.U.C. 1716623705001
AUT. 11105 IMP. FONDO: 099 200 8638 1 LIB 100X2 0000301 - 0000400

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR REGIMEN RIMPE

HOTEL D MILTON

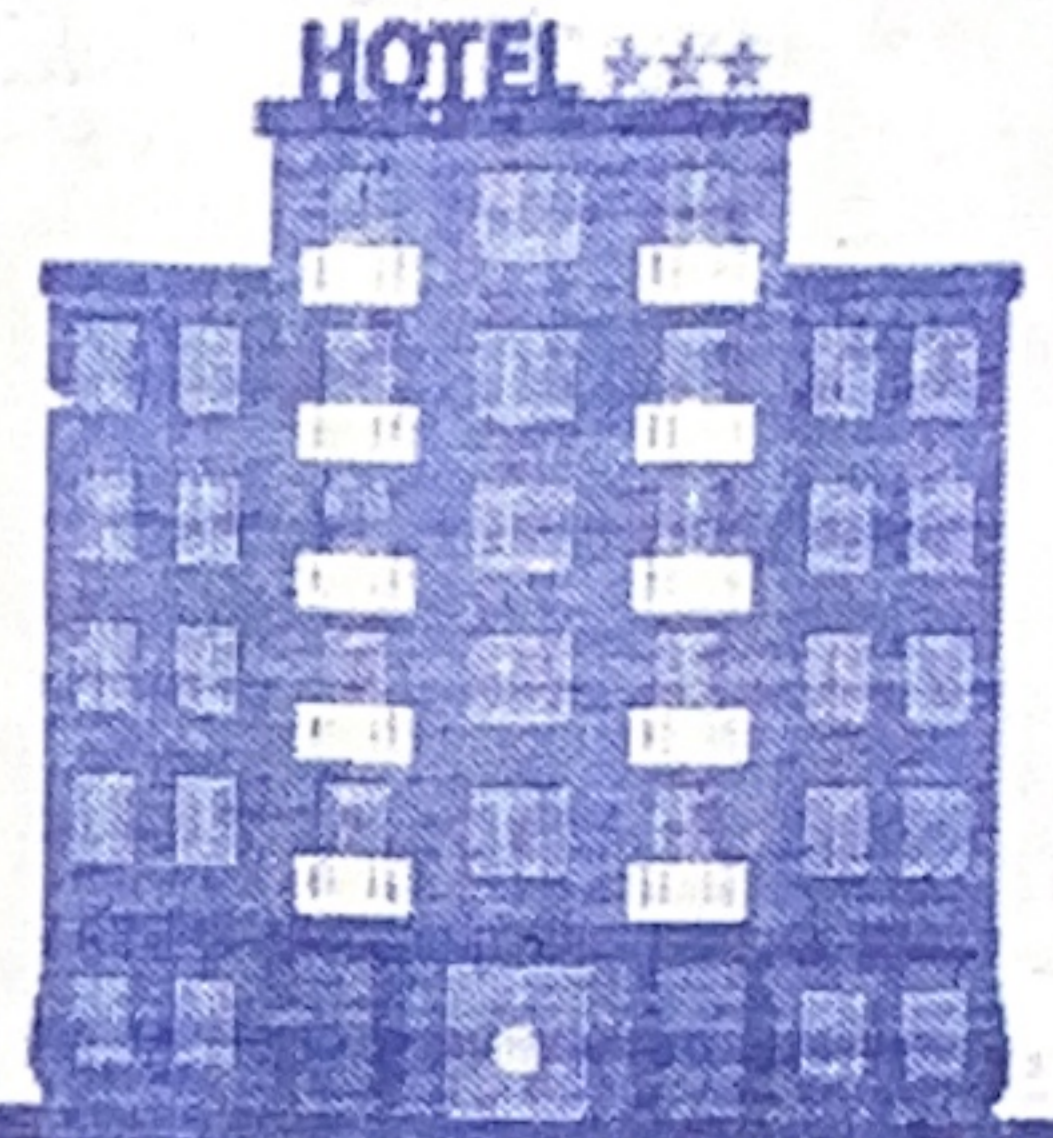
YAMUCA GRANDA PIEDAD ALEXANDRA

SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PRESTADOS POR HOTELES

DIRECCION: RIO YAMBOYA S/N. Y DUBLIN

TELEFONO: 0999 506 602

SANTO DOMINGO - ECUADOR



R.U.C.: 1717033870001

NOTA DE VENTA

Día 09 Mes 08 Año 2023

N° 004-001-

00000334

FECHA DE AUTORIZACIÓN 09 - 08 - 2023

AUT. SRI # 1131455399

Cliente: Dario Ramirez

Direcc.: Milagro

Telf.: |

RUC/CI.: 0941530297

G. Remisión: |

| CANT. | DESCRIPCIÓN | V. UNIT. | V. TOTAL |
|-------|--|----------|----------|
| 1 | Hospedaje del 6 al 11 de Agosto 2023 | | 250,00 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ORIGINAL: ADQUIRIENTE / COPIA: EMISOR

TOTAL \$ 250,00

FORMA DE PAGO

| | |
|---------------------------|--|
| EFFECTIVO | |
| DINERO ELECTRONICO | |
| TARJETA DE CREDITO/DEBITO | |
| OTROS | |

Recibí Conforme

Firma Autorizada

VASCONEZ CAMACHO JUANA MONZERRATH - R.U.C.: 170811644001 AUT. 1355

DEL 000301 AL 000400



FECHA DE CADUCIDAD 09 / AGOSTO / 2024

RESUMEN DE CONSUMOS MEDIANTE COMPROBANTES DE VENTAS

Referencia : Solicitud / Viáticos # 081 ; C/E # 32396

Viaticos

400,00

100%

| USUARIO | COMPROBANTES DE VENTAS | FECHA DE EMISIÓN | CONSUMO | VALOR DE FACTURA | VALOR QUE RECONOCE LA LEY |
|-----------------------|-------------------------------------|------------------|----------|------------------|---------------------------|
| DARIO RAMIREZ SALAZAR | 001-001-000332 | 6-ago-23 | Viaticos | 16,00 | 280,00 |
| | 002-001-001879 | 7-ago-23 | | 8,00 | |
| | 001-001-000340 | 7-ago-23 | | 4,00 | |
| | 001-001-000341 | 8-ago-23 | | 4,00 | |
| | 004-001-000334 | 10-ago-23 | | 250,00 | |
| | Total de la Factura de Peaje | | | 282,00 | |
| | | | | TOTAL | 280,00 |

ELABORADO POR:



Firmado electrónicamente por:
RINA JANNETH
CARRANZA LOPEZ

Ing. CPA. Rina Carranza López
ANALISTA DE CONTABILIDAD 1

APROBADO POR:



Firmado electrónicamente por:
HENRY LUIS
PENAHERRERA VELOZ

Ing. Henry Peñaherrera Veloz, Mgs.
CONTADOR GENERAL

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|---|---------------------------|------|----------------|--------------|
| Institucion: | 181 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO | Reporte | rptComprobanteGastos.rdlc | | | |
| U. Ejecutora: | 0000 | Fecha Elaboración | | | No. CUR | No. Original |
| Unid. Desc: | 0000 | 014 | 011 | 2023 | 10435 | 10435 |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | | No. | No. Expediente | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS | | 6 | 9822 | |

| | | | | | | |
|--------------------|--|-------------------|--|-----|-----|-----|
| Clase de Registro: | REGULARIZACIÓN | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | RPA | RTO | DEV |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | 1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES | | | |
| Comprobante | GASTOS | Numero Operación | 0 | | | |
| Beneficiario: | 0968533430001 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO | | | | | |

AFECTACION PRESUPUESTARIA

| PG | SP | PY | ACT | ITEM | UBG | FTE | ORG | N. Prest | DESCRIPCION | MONTO |
|---|----|-----|-----|--------|------|-----|------|----------|---|---------------|
| 01 | 00 | 000 | 001 | 530303 | 0910 | 001 | 0000 | 0000 | Viaticos y Subsistencias en el Interior | 400.00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | 400.00 |
| IVA | | | | | | | | | | 0.00 |
| SUB - TOTAL | | | | | | | | | | 400.00 |
| RETENCIONES IVA | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL A PAGAR | | | | | | | | | | 400.00 |

SON: CUATROCIENTOS DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:181-0-0 No de fondo: 235 No Entrada: 1773

DATOS APROBACIÓN

| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
|----------------------|---|--|
| APROBADO |  Firmado electrónicamente por: LUIS ANDRE YAGUAL AGUIRRE |  Firmado electrónicamente por: HENRY LUIS PENAHERRERA VELOZ |
| FECHA: 14/11/2023 | _____ Funcionario Responsable | _____ Director Financiero |

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

| | | | | | | |
|--|----------------|---|--|---------------------------|---------|----------------|
| Institucion: | 181 | UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO | Reporte | rptComprobanteGastos.rdlc | | |
| U. Ejecutora: | 0000 | | Fecha Elaboración | | No. CUR | No. Original |
| Unid. Desc: | 0000 | | 014 | 011 | 2023 | 10435 |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | | No. | | No. Expediente |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS | | 6 | | 9822 |
| Clase de Registro: | REGULARIZACIÓN | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | RPA | RTO | DEV |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | 1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES | | | |
| Comprobante | GASTOS | Numero Operación | 0 | | | |
| Beneficiario: | 0968533430001 | UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO | | | | |

DEDUCCIONES

| DATOS APROBACIÓN | | |
|---|--|---|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| <p>APROBADO</p> <p>FECHA: 14/11/2023</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: LUIS ANDRE YAGUAL AGUIRRE</p> <p>_____</p> <p>Funcionario Responsable</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: HENRY LUIS PENAHERRERA VELOZ</p> <p>_____</p> <p>Director Financiero</p> |