

**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 Viejo  
**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><b>NOTA:</b> 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"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <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"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio Institucional</li> </ul> <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

**Memorando Nro. UNEMI-DMSG-2023-0490-MEM**

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 Muñiz 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.

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>VIATICOS</b>
RUBEN RAMIREZ SALAZAR	400.00
MARLON VARAS GUTIERREZ	400.00
CARLOS SALAZAR OVIEDO	400.00
<b>TOTAL</b>	<b>1200.00</b>

**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
<b>SUMAN</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1.200,00</b>

**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 32397

400,00

**BENEFICIARIO:** VARAS GUTIERREZ DAVID ANTONIO

**RUC/CEDULA:** 0922333844

**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
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>400,00</b>
<b>DEDUCCIONES</b>		
Retenciones fuente:	\$	
Retencion IVA	\$	
Anticipos	\$	
<b>TOTAL DEDUCCIONES</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>
<b>LIQUIDO A TRANSFERIR</b>	<b>\$</b>	<b>400,00</b>

**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	108635745	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000	No. CUR	108635745	03	08	2023
Unid. Desc:	0000	No. Original	108635745			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.		CUR PRESUPUESTARIO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		1810000000000236001774		
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 : 236 No. de Entrada: 1774
		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	0922332812	236	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	400.00	0.00
2	212	50	0	18100000000	0922332812	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	400.00
<b>TOTAL COMPROBANTE ==&gt;</b>								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 : 236 No. de Entrada: 1774

**PAGADO**

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	RCARRANZAL	FIRMA ELECTRONICA:	NO3I8RCGHFKO189	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		



**COMPROBANTE DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE FONDOS****Entidad:** 181-0000-0000 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**Ejercicio:** 2023  
**No. Fondo Global:** 236  
**No. Formulario Interno:** 1777  
**Unidad Gastadora:** 001 - VIATICOS AL INTERIOR**RUC/CI Responsable:** 0922332812  
**Nombre Responsable:** VARAS GUTIERREZ MARLON NORBERTO  
**Monto Fondo Global:** 400.00  
**Monto Fondo Interno:** 400.00  
**Estado:** APROBADO

TESORERIA	
Cta. Monetaria	Fecha de Pago
1110204	08/08/2023
No. Transfer.	No. Pago CUR
55748	18044831

**Clase de Fondo:** FAF - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES**Descripción:** MARLOS VARAS, CONSERJE, BCE474, CE32397, S/V081, Ant de viáticos por adecuaciones de espacios en toma de exámenes finales del periodo S1 2023 de carreras On line, sede Sto. Domingo fecha del 06 al 11 de ago 2023. S/Memo UNEMI-R-2023-0490-MEM**No. de Solicitud:** S/V 081  
**No. de Doc. Aprobación:** S/V 081  
**No. de CUR Contable:** 108635745**Fecha Solicitud:** 03/08/2023  
**Fecha Aprobación:** 03/08/2023

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR Contable	Pagado	Monto Aprobado
FAF	001	FRC	0922332812	108635745	SI	400.00

Firmado electrónicamente por:  
HENRY LUIS  
PENAHERRERA VELOZ\_\_\_\_\_  
**FIRMA RESPONSABLE**\_\_\_\_\_  
**FIRMA AUTORIZACIÓN**

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

**Nro. SOLICITUD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:**

N° 060

**FECHA DE INFORME:**

14 DE AGOSTO DE 2023

**DATOS GENERALES**

**APELLIDOS - NOMBRES DE SERVIDORES:**

MARLON VARAS

**PUESTO:**

CONSERJE

**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

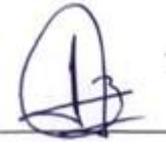
**CONCLUSIÓN:** NINGUNA

**RECOMENDACIÓN Y OBSERVACIONES:** NINGUNA

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	<b>NOTA:</b> 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	0330	ALIMENTACION	6.00
07-08-2023	0909402323001	MARQUINEZ INTRIAGO RUBEN DARIO	1880	ALIMENTACION	8.00
07-08-2023	1309188967001	GARCIA MEZA WINTER ANTONIO	0338	ALIMENTACION	3.00
08-08-2023	1716096027001	ARCOS ROSADO HECTOR JAVIER	0075	ALIMENTACION	9.00
08-08-2023	1309188967001	GARCIA MEZA WINTER ANTONIO	0339	ALIMENTACION	3.00
09-08-2023	1719914903001	CARRION GALLO SANTIAGO JAVIER	4730	ALIMENTACION	8.00
10-08-2023	0909402323001	MARQUINEZ INTRIAGO RUBEN DARIO	1897	ALIMENTACION	10.00
10-08-2023	1717033870001	YAMUCA GRANDA PIEDAD ALEXANDRA	0325	HOSPEDAJE	250.00
<b>TOTAL</b>					<b>\$297,00</b>

OBSERVACIONES	
<p><b>FIRMA DE SERVIDORES COMISIONADOS:</b></p> <div style="text-align: center;">   <hr/> <p><b>NOMBRE: MARLON VARAS GUTIERREZ</b></p> </div>	<p><b>NOTA:</b> 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><b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b></p> <div style="text-align: center;">   <hr/> <p><b>NOMBRE: EDGAR MUÑOZ QUEZADA, Mgs.</b></p> </div>	<p><b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b></p> <div style="text-align: center;">   <hr/> <p><b>NOMBRE: EDGAR MUÑOZ QUEZADA, Mgs.</b></p> </div>

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**

10 08 2023  
FECHA DE AUTORIZACION 09-08-2023

N° 004-001-00000325

AUT. SRI # 1131455399

Cliente: Marlon Varas  
Direcc.: Milagro Telf.:  
RUC/CI.: 0922332812 G. Remisión:

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

ORIGINAL: ADQUIRIENTE / COPIA: EMISOR  
FORMA DE PAGO  
EFFECTIVO   
DINERO ELECTRONICO   
TARJETA DE CREDITO/DEBITO   
OTROS   
TOTAL \$ 250,00  
Recibi Conforme [Firma] Firma Autorizada [Firma]

VASCONEZ CAMACHO JUANA MONZERRATH - R.U.C.: 170811644001 AUT. 1366  
DEL 000301 AL 0000400 FECHA DE CADUCIDAD 09 / AGOSTO / 2024

Marquez Intriago Rubén Darío  
RESTAURANT MANABITA COSTA NORTE #2  
RUC: 0909402323001  
Matriz: Urb. Santa Rosa Monseñor Schumacher  
S/n y Pasaje 2 Cel: 0997369991  
SANTO DOMINGO - ECUADOR

**NOTA DE VENTA**  
Se 002 - 001 -

00 0001880

Autorización S.R.I: 1131227682  
Fecha de Autorización: 02 / Mayo / 2023

Cliente: Marlon Varas  
RUC/CI.: 0922332812 Telf.:  
Dirección: Milagro  
Fecha de Emisión: 7 8 2023  
Guía Rem.

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentos		\$ 8

VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 02 / MAYO / 2024  
"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIME RIMPE"  
VALOR TOTAL \$ 8  
FORMA DE PAGO  
EFFECTIVO   
CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO   
OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO   
Firma Autorizada [Firma] Recibi Conforme [Firma] 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

**ASADOS PORKY'S**

García Meza Winter Antonio  
Venta De Comidas Y Bebidas En Restaurantes.  
Incluso Para Llevar.  
"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"  
Dirección: Rio Yamboya s/n y Calle Dublin  
Cel: 099 058 0224 Santo Domingo - Ecuador

**NOTA DE VENTA**  
SERIE 001-001

00 00000339  
Fecha de Aut.: 25/07/2023  
Aut. SRI N°.1131421186

Cliente: Marlon Varas  
Dirección: Milagro Telf.:  
RUC/CI.: 0922332812 8 8 2023

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	P. TOTAL
	Bonissimo de Alimentos		\$ 3

FORMA DE PAGO  
EFFECTIVO  CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO   
OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO   
TOTAL \$ 3  
FECHA DE CAD: 25 / JULIO / 2024  
Firma Autorizada [Firma] RECIBI CONFORME [Firma]

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

**EL FOGÓN D' JAVI**  
ARCOS ROSADO HÉCTOR JAVIER

"Contribuyente Negocio Popular - Régimen RIMPE"  
\* RESTAURANT DE COMIDA RÁPIDA Y COMIDA PARA ESTABLECIMIENTOS.  
Direc.: Calle 05 y Calle K s/n y 9 de Diciembre  
Correo: elfogon.javi  
SANTO DOMINGO - ECUADOR

R.U.C.: 1716096027001  
FECHA DE EMISIÓN: 8 8 2023 No. 001-001-000000075  
FECHA DE AUTORIZACIÓN 17 DE ABRIL / 2023 Autorización S.R.I. 1131187193

Sr.(s): Marlon Varas  
Direc.: Milagro Telf.:  
R.U.C/CI.: 0922332812 GUIA DE REMISIÓN:

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentacion		9.00

FORMA DE PAGO  
Efectivo  Con utilización del sistema Financiero  Otros sin utilización del sistema Financiero   
TOTAL \$ 9.00  
Original: Adquirente - Copia: Emisor  
Firma Autorizada [Firma] Recibi Conforme [Firma]

RIVADENEIRA COELLO LUIS ADRIÁN "Garcías Santi" RUC: 1724651847001 AUT. 13471  
Dir. Latacunga 309 Guayaquil y Portoviejo Telf. 0982906689 / N° 0001 al 100  
Fecha de Caducidad 17 / JULIO / 2023

VALIDA

VALIDADA

**ASADOS PORKY'S RUC 1309188967001**

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 00000330  
 Fecha de Aut.: 25/07/2023  
 Aut. SRI N°. 1131421186

Cliente: Morlon Vinas  
 Dirección: Milago Telf.:  
 R.U.C.: 0922332812

DIA	MES	AÑO
6	7	2023

CANT.	DESCRIPCION	P. UNIT.	P. TOTAL
	Conservas de Alimentos		\$6

**FORMA DE PAGO**  
 EFECTIVO  CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO  
 OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

TOTAL \$ 6  
 FECHA DE CAD.: 25 / JULIO / 2024

Firma Autorizada: [Firma] RECIBÍ CONFORME: Morlon Vinas

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

**ASADOS PORKY'S RUC 1309188967001**

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 00000338  
 Fecha de Aut.: 25/07/2023  
 Aut. SRI N°. 1131421186

Cliente: Morlon Vinas  
 Dirección: Milago Telf.:  
 R.U.C.: 0922332812

DIA	MES	AÑO
7	8	2023

CANT.	DESCRIPCION	P. UNIT.	P. TOTAL
	Conservas de Alimentos		\$3

**FORMA DE PAGO**  
 EFECTIVO  CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO  
 OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

TOTAL \$ 3  
 FECHA DE CAD.: 25 / JULIO / 2024

Firma Autorizada: [Firma] RECIBÍ CONFORME: Morlon Vinas

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

**"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"**

**Carrion Gallo**  
**Santiago Javier**  
 VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES  
 PARA SU CONSUMO INMEDIATO.

R.U.C. 1719914903001  
**NOTA DE VENTA**  
 002-001-00  
 0004730  
 Aut. SRI N° 1131397864  
 Fecha de Autorización: 14/JULIO/2023

DIR.: LATACUNGA 51 Y 29 DE MAYO / TELF.: 0992606241  
 SANTO DOMINGO - ECUADOR

Cliente: Morlon Vinas  
 R.U.C. / C.I.: 0922332812 Telf.:  
 Dirección: Milago

DIA	MES	AÑO
9	8	2023

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	Conservas de Alimentos		\$8

**FORMA DE PAGO**  
 EFECTIVO  Con utilización del sistema financiero  
 OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

VALOR TOTAL \$ 8  
 Original - Cliente - Copia - Emisor

Firma Autorizada: [Firma] Firma Cliente: Morlon Vinas

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

Marquez Intriago Rubén Darío  
**RESTAURANT MANABITA COSTA NORTE #2**  
 RUC: 0909402323001  
 Matriz: Urb. Santa Rosa Monseñor Schumacher  
 S/n y Pasaje 2 Cel: 0997369991  
 SANTO DOMINGO - ECUADOR

**NOTA DE VENTA**  
 Se 002 - 001 -  
 00 0001897  
 Autorización S.R.I: 1131227682  
 Fecha de Autorización: 02 / Mayo / 2023

Cliente: Morlon Vinas  
 R.U.C. / C.I.: 0922332812 Telf.:  
 Dirección: Milago

DIA	MES	AÑO
10	8	2023

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	Conservas de Alimentos		\$10

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

VALOR TOTAL \$ 10

**FORMA DE PAGO**  
 EFECTIVO  CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO  
 OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

Firma Autorizada: [Firma] Recibí Conforme: Morlon Vinas

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

## RESUMEN DE CONSUMOS MEDIANTE COMPROBANTES DE VENTAS

Referencia : Solicitud / Viáticos # 081 ; C/E #32397

Viaticos		400,00	100%		
USUARIO	COMPROBANTES DE VENTAS	FECHA DE EMISIÓN	CONSUMO	VALOR DE FACTURA	VALOR QUE RECONOCE LA LEY
MARLON VARGAS GUTIERREZ	002-001-0001880	7-ago-23	Viaticos	8,00	280,00
	001-001-0000075	8-ago-23		9,00	
	001-001-000339	8-ago-23		3,00	
	001-001-000330	6-ago-23		6,00	
	002-001-0001897	7-ago-23		10,00	
	004-001-000325	10-ago-23		250,00	
	<b>Total de la Factura de Peaje</b>			<b>286,00</b>	
				<b>TOTAL</b>	<b>280,00</b>

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  
 PEÑAHERRERA 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	10436	10436
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	9823	

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
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>400.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>400.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>400.00</b>

**SON:** CUATROCIENTOS DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:181-0-0 No de fondo: 236 No Entrada: 1774

### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 14/11/2023	 Firmado electrónicamente por: LUIS ANDRE YAGUAL AGUIRRE  _____ Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: HENRY LUIS PENAHERRERA VELOZ  _____ 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	<b>10436</b>
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		<b>9823</b>	
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><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 14/11/2023</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: LUIS ANDRE YAGUAL AGUIRRE</p> <hr/> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: HENRY LUIS PENAHERRERA VELOZ</p> <hr/> <p>Director Financiero</p>