

**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**

<b>Para:</b>	Dra. Jesennia Cárdenas Cobo <b>Vicerrectora Académica de Formación de Grado</b>	Contenido 1. Antecedentes 2. Motivación jurídica 3. Motivación técnica 4. Conclusiones 5. Recomendaciones 6. Anexos
<b>De:</b>	Mgs. Kenya Román Cortez <b>Vicerrectora Académica de Formación de Grado</b>	
<b>Objeto:</b>	Informar sobre la necesidad que presentan los procesos de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos en relación la toma de exámenes finales de admisión y pregrado de las carreras en línea.	

## 1. Antecedentes

- RESOLUCIÓN CGA-SO-1-2023-No13, en el cual resuelve mediante el artículo 1. - Aprobar el “Cronograma Académico 2023”, presentado mediante Memorando Nro. UNEMI-VICEACADFYG-2023-0047-MEM. Y el Artículo 2.- Remitir al Órgano Colegiado Académico Superior para su conocimiento revisión y análisis.
- En base al cumplimiento del cronograma académico 1S2023 de los procesos de Admisión y Pregrado, aprobados mediante resolución de Comisión Académica RESOLUCIÓN CGA-SO-3-2023-No10 y el cronograma académico de pregrado 1s 2023 aprobado mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-4-2023-No14; se plantea la toma de exámenes finales de las carreras en línea; mismos que están previstos a ser ejecutados de manera presencial.
- Mediante memorando Nro. UNEMI-R-2023-1543-MEM; de fecha 19 de junio de asunto: Disposición en relación a: la planificación de toma de exámenes finales de las carreras en línea período académico 1s2023 (Pregrado y admisión); se realiza el traslado del contenido del correo suscrito por la directora de Gestión y Servicios Académicos.
- Informe técnico institucional No. ITI-DIPA-OPEREZM2-2022-007 en el cual concluye que con la adquisición de al menos 1.500 equipos de cómputo, principalmente con la idea de poder utilizarlos en la aplicación de los exámenes finales, se reducirá en gran medida la brecha de espacio y tiempo que se requiere para el desarrollo de este proceso, pudiendo de esta manera consolidar los exámenes finales solo en la Universidad Estatal de Milagro sin necesidad de gestionar la apertura de otras sedes, posibilitando que un estudiante pueda rendir en un máximo de dos días todos los exámenes correspondientes a su nivel.

## 2. Motivación Jurídica

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**Art. 26.-** La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión

social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

**Art. 29.-** El Estado garantizará la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior, y el derecho de las personas de aprender en su propia lengua y ámbito cultural. Las madres y padres o sus representantes tendrán la libertad de escoger para sus hijas e hijos una educación acorde con sus principios, creencias y opciones pedagógicas.

**Art. 355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. (...). La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

### LEY ORGANICA DE EDUCACION SUPERIOR

**Art. 3.-** La educación superior de carácter humanista, intercultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos.

**Art. 13.-** Son funciones del Sistema de Educación Superior:

- a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia;
- c) Formar académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, debidamente preparados en todos los campos del conocimiento, para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos, así como la creación y promoción cultural y artística;
- j) Garantizar las facilidades y condiciones necesarias para que las personas con

discapacidad puedan ejercer el derecho a desarrollar actividad, potencialidades y habilidades.

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO

**Art. 66.-** Las IES deberán implementar un sistema interno de evaluación de los aprendizajes que garantice los principios de transparencia, justicia y equidad, tanto en el sistema de evaluación estudiantil como para conceder incentivos a los estudiantes por el mérito académico. (...). Las evaluaciones de carácter formativo y sumativo deberán aplicarse a todo el estudiantado al menos dos (2) veces durante el período académico, cada una. En todos los casos, la fase de evaluación podrá ser planificada, conforme la regulación interna de las IES.

### REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Art. 137 establece: “Las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos para la administración de los procesos a su cargo son las siguientes:

b) Atender y/o gestionar los requerimientos generados por los diferentes organismos internos o externos referentes a la academia de acuerdo a sus competencias;”

### REGLAMENTO DE FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**Art. 88.-** Los exámenes serán tipo reactivos y serán elaborados por el profesor responsable de la asignatura, dentro del término de quince (15) días previos a la fecha fijada para la semana de evaluaciones y aprobada en el cronograma académico, debiendo remitirlos al director de Carrera para su legalización y elaboración del informe de cumplimiento. Si el titular de la asignatura es el director de Carrera, la evaluación deberá ser elaborada por él mismo y remitida al Decano de la Facultad para su aprobación.

**Art. 91.-** El examen del primer parcial debe aplicarse en línea, mediante procesos de control de identidad del alumno, por medio de las funciones de la plataforma y/u otra aplicación que establezca la Institución. (...). El examen del segundo parcial es considerado como examen final, se realizará de manera presencial en las sedes señaladas por la institución, conforme a las fechas y horas estipuladas en el calendario académico, proceso dirigido por el director de Carrera junto con los profesores. Exceptuando a aquellos estudiantes que tengan problemas con la movilidad descritos en el artículo 92 de este Reglamento. (...).

### **3. Motivación Técnica**

La Universidad Estatal de Milagro inició con la oferta académica en modalidad en línea en el segundo período académico del 2018, fueron diez proyectos de carrera, entre los que se encuentran: Derecho, Comunicación, Turismo, Economía, Psicología, Trabajo Social, Tecnologías de la Información, Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros, Educación Básica y Educación Inicial y este 2023 ingreso como nueva oferta académica la carrera de Administración de Empresas en línea; siendo esta una oferta académica variada y de alto interés para los miles de postulantes que período tras período pugnan por un cupo para acceder a la Educación Superior.

Esto nace como un proyecto trabajado en conjunto mediante la firma de un convenio interinstitucional, entre la SENESCYT y cinco Instituciones de Educación Superior públicas entre las que se encuentra la Universidad Estatal de Milagro, es importante mencionar que nuestra institución es la única que acogió las diez carreras mencionados anteriormente, con un total de 9.600 plazas de acceso para los jóvenes residentes en todas las provincias del Ecuador, cuestión que fue y es posible gracias a esta modalidad de estudio virtual.

En el primer período académico de admisión de las carreras en línea, es decir, en el segundo semestre de 2018, la Universidad Estatal de Milagro recibió aproximadamente 4.736 estudiantes entre las diez carreras ofertadas en modalidad en línea, de los cuales aproximadamente un 40% logró ingresar al primer nivel de la carrera; no obstante, en el 2019 los números cambiaron y se matricularon 8.425 y 7.519 aspirantes en el primer y segundo período respectivamente; de los cuales un poco más de 5.000 lograron convertirse en estudiantes de la Universidad Estatal de Milagro durante ese año.

Durante los primeros períodos no existieron dificultades para evaluar a los estudiantes de la modalidad en línea en forma presencial en los dos edificios de laboratorios con los que cuenta la institución, de hecho, se ejecutaron los exámenes en únicamente tres días (viernes a domingo), lo cual era bueno para los estudiantes; de esta forma se cerraba el segundo período académico del 2019.

En el primer período del 2020, con la declaración de la pandemia por el COVID-19 todas las evaluaciones se realizaron de forma virtual, lo cual no permitió ver la dificultad que tendría la institución para aplicar una vez más los exámenes finales de forma presencial, sino hasta el primer período del 2022, en donde se debió evaluar a 24.019 estudiantes que reciben entre 4 a 6 asignaturas

por nivel, con una capacidad instalada dentro de la institución de 443 equipos distribuidos en 16 laboratorios, como se muestra en la Tabla.

UNEMI - MILAGRO	
LABORATORIOS	CAPACIDAD
H - 101	30
H - 102	30
H - 103	30
H - 105	27
H - 107	36
H - 108	30
H - 109	30
P - 101	25
P - 102	25
P - 103	25
P - 201	30
P - 202	30
P - 203	25
P - 204	25
CRAI 1	45
<b>TOTAL</b>	<b>443</b>

Es importante mencionar, que para el periodo académico 1s 2023, se considera aperturar 2 sedes, como es Milagro y Santo Domingo, considerando que en estos dos lugares se cuenta con infraestructura para recibir a estudiantes, se proyecta que a Santo Domingo se tome examen a los estudiantes que residen en las provincias más cercanas y la diferencia de estudiantes se aplicaría el examen en la Universidad Estatal de Milagro, considerando la adquisición de los equipos recomendamos en el informe técnico No. ITI-DIPA-OPEREZM2-2022-007, adquisición de al menos 1.500 equipos de cómputo, principalmente con la idea de poder utilizarlos en la aplicación de los exámenes finales.

Se detalla las cronogramas aprobados y fechas para la aplicación de exámenes finales de admisión como de pregrado correspondiente al periodo académico del 1s 2023:

## CRONOGRAMA CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ADMISION 1S2023

ACTIVIDADES INSTITUCIONALES ESTUDIANTES NIVELACIÓN (SEMANAS)	FECHAS		
	INICIO	FIN	DETALLE DE ACTIVIDADES
Asignaturas especialidad y transversales (10 semanas)			
Primera	15/5/2023	21/5/2023	Inicio de actividad académica estudiantil 1s-2023 15/05/2023, todas las modalidades. Docente asignará las fechas de los test. EI
Segunda	22/5/2023	28/5/2023	
Tercera	29/5/2023	4/6/2023	
Cuarta	5/6/2023	11/6/2023	
Quinta	12/6/2023	18/6/2023	
Sexta	19/6/2023	25/6/2023	
Séptima	26/6/2023	2/7/2023	
Octava	3/7/2023	9/7/2023	
Novena	10/7/2023	16/7/2023	
Décima	17/7/2023	23/7/2023	
Undécima	24/7/2023	30/7/2023	Exámenes finales presenciales o virtuales, según lo definan las Autoridades de la Institución.
Duodécima	31/7/2023	6/8/2023	
Exámenes de Reprogramación			
Entrega y revisión de exámenes conjuntamente con los estudiante e ingreso de notas en el SGA.	7/8/2023	13/8/2023	Actividades a ser ejecutadas por el Docente/Tutor de la asignatura
Entrega de Actas Académicas firmadas.			

## CRONOGRAMA CORRESPONDIENTE A PREGRADO 1S 2023

SEMANA	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES(SEMANAS)	FECHAS		DETALLE ACTIVIDADES
		INICIO	FIN	
1	Primera	24/4/2023	29/4/2023	Inicio de actividad académica estudiantil 1s2023: 24/04/2023 Presencial, Semipresencial y en Línea.
2	Segunda	1/5/2023	6/5/2023	
3	Tercera	8/5/2023	13/5/2023	
4	Cuarta	15/5/2023	20/5/2023	
5	Quinta	22/5/2023	27/5/2023	
6	Sexta	29/5/2023	3/6/2023	
7	Séptima	5/6/2023	10/6/2023	
8	Octava (Examen Parcial)	12/6/2023	17/6/2023	EXAMENES PRIMER PARCIAL
9	Novena	19/6/2023	24/6/2023	
10	Decima	26/6/2023	1/7/2023	
11	Undecima	3/7/2023	8/7/2023	
12	Duodecima	10/7/2023	15/7/2023	
13	Décima tercera	17/7/2023	22/7/2023	
14	Décima cuarta	24/7/2023	29/7/2023	
15	Décima quinta	31/7/2023	5/8/2023	
16	Décima sexta (Examen Final)	7/8/2023	13/8/2023	EXAMENES FINALES
17		14/8/2023	20/8/2023	
18	ENTREGA, REVISIÓN DE EXÁMENES EN CONJUNTO CON LOS ESTUDIANTES E INGRESO DE CALIFICACIONES AL SGA POR PARTE DE LOS DOCENTES	21/8/2023	25/8/2023	CULMINACIÓN PERIODO ACADÉMICOS
	EXAMEN DE RECUPERACIÓN			
	ENTREGA DE ACTAS DE CALIFICACIONES			

### Fases de la Planificación de exámenes finales de Admisión y Pregrado

La aplicación de exámenes finales para admisión y pregrado estará estipulado por fases que comprenden toda la logística, necesidades, asignaciones de responsabilidades y protocolos de como sería la ejecución de los exámenes.

Estas fases son las siguientes:

- Fase 1: Movilidad Unemi.
- Fase 2: Ingreso a la Unemi.
- Fase 3: Verificación de Identidad.
- Fase 4: Aplicación de Exámenes.
- Fase 5: Salida de Estudiantes.

**Fase 1: Movilidad Unemi.**

Esta fase comprende toda la movilidad para el estudiantado desde sus hogares hacia los terminales de la ciudad más cercanas y movilidad directa hacia las sedes de Milagro y Santo Domingo.

**Fase 2: Ingreso a la Unemi.**

Esta fase comprende el protocolo de ingreso y salida de estudiantes al campus Unemi y Santo Domingo, donde se garantizará el control de seguridad, salas de espera y mesas de información para los exámenes finales.

**Fase 3: Verificación de Identidad.**

Esta fase el estudiantado validará su información para darle el acceso correcto para rendir los exámenes.

**Fase 4: Aplicación de Exámenes.**

En esta fase el estudiantado rendirá los exámenes asignados por el sistema de Gestión Académica.

**Fase 5: Salida de Estudiantes.**

Luego de culminar con los exámenes, los estudiantes saldrán del bloque de exámenes y podrán conocer las instalaciones de las sedes planificadas.

## PROCESO DE ADMISIÓN

**Planificación de exámenes de Admisión**

Quedando las fechas para el proceso de exámenes finales de acuerdo al siguiente detalle:

**Fecha de Exámenes Finales**

PROCESO	PERIODO	FECHAS
Admisión	1S 2023	24 al 28 de julio 2023

Para las tomas de exámenes finales del proceso de admisión, se han establecido los siguientes turnos.

**Turnos de exámenes**

TURNOS	INICIO	FIN
1	8:00:00	9:14:00
2	9:15:00	10:29:00
3	10:30:00	11:44:00
4	11:45:00	12:59:00
5	13:00:00	14:14:00
6	14:15:00	15:29:00
7	15:30:00	16:44:00

Para las tomas de exámenes finales del proceso de admisión 1S2023, se han establecido las siguientes sedes:

### Dirección de Sedes

SEDE	DIRECCIÓN
UNEMI – MILAGRO	Campus Rómulo Minchala; Cdla. Universitaria Km. 1 1.2 vía km. 26
Centro de Apoyo Tecnológico de Santo Domingo	Intersección de la avenida Quito y calle Río Yamboya, a trescientos metros del parque de La Juventud

La asignación de los estudiantes por sede se basó en una encuesta realizada a los estudiantes, el cual arrojó el siguiente resultado:

### Encuesta Estudiantil

SEDES	ESTUDIANTES	EXAMENES
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	6699	18620
NO SELECCIONO SEDE	3353	8894
VIRTUAL	272	716
SANTO DOMINGO	3166	8725
<b>TOTAL</b>	<b>13490</b>	<b>36955</b>

Cabe mencionar que los estudiantes que no realizaron la encuesta y los estudiantes de admisión de carreras presenciales (5162), rendirán los exámenes en la sede principal en la ciudad de Milagro.

### Exámenes por Día

NÚMERO DE EXAMENES POR ESTUDIANTES CARRERAS EN LÍNEA								
ADMISIÓN	ADMISIÓN							
		TOTAL, EXAMENES	EQUIPOS	TURNOS	DIAS	TOTAL	ESTUDIANTES POR TURNO	ESTUDIANTES POR DÍA
	MILAGRO	43000	1213	7	5	42455	1213	8491
	SANTO DOMINGO	10000	300	7	5	10500	300	2100
<b>TOTAL</b>	<b>53000</b>	<b>1513</b>			<b>52955</b>			

### Equipos de computo

COMPUTADORAS MILAGRO ADMISIÓN		
BLOQUE	UBICACIÓN	EQUIPOS
CRAI	1er y 2do piso CRAI	1170 Chromebook
Lab CRAI	Sala de Cómputo	43 computadoras
Total		1213 computadoras

COMPUTADORAS SANTO DOMINGO ADMISIÓN		
BLOQUE	UBICACIÓN	EQUIPOS
CAMPUS SANTO DOMINGO	SALA 1	50 Chromebook
	SALA 2	50 Chromebook
	AUDITORIO	200 Chromebook
Total		300 computadoras

Para la aplicación de examen se requiere el traslado de funcionarios a la sede Santo Domingo, de acuerdo al siguiente detalle:

### Viáticos

SEDE	PERIODO	PERSONAL TOMA DE EXAMEN	DIAS MOVILIZACION (SUBSISTENCIA)	VEHICULOS PARA TRASLADO DE PERSONAL Y REACTIVOS
SANTO DOMINGO	ADMISIÓN	20	6	1 BUS

Cabe mencionar que la programación para los exámenes en Santo Domingo corresponden al siguiente detalle:

### Admisión

FECHA INI	FECHA FIN	DÍAS	NOCHES
23/7/2023	29/7/2023	7	6

## PROCESO DE PREGRADO

Quedando las fechas para el proceso de exámenes finales de acuerdo al siguiente detalle:

### Fecha de Exámenes Finales

PROCESO	PERIODO	FECHAS
Pregrado	1S 2023	07 al 26 de agosto 2023

Para las tomas de exámenes finales del proceso de pregrado 1S2023, se han establecido los siguientes turnos.

### Turnos de exámenes

TURNOS	INICIO	FIN
1	8:00:00	9:14:00
2	9:15:00	10:29:00
3	10:30:00	11:44:00
4	11:45:00	12:59:00
5	13:00:00	14:14:00
6	14:15:00	15:29:00
7	15:30:00	16:44:00
8	16:45:00	17:59:00

Para las tomas de exámenes finales del proceso de pregrado 1S2023, se han establecido las siguientes sedes:

### Dirección de Sedes

SEDE	DIRECCIÓN
UNEMI – MILAGRO	Campus Rómulo Minchala; Cdla. Universitaria Km. 1 1.2 vía km. 26
Centro de Apoyo Tecnológico de Santo Domingo	Intersección de la avenida Quito y calle Río Yamboya, a trescientos metros del parque de La Juventud

### Planificación de exámenes de Pregrado

La asignación de los estudiantes por sede se basó en una encuesta realizada a los estudiantes, el cual arrojó el siguiente resultado:

### Encuesta Estudiantil

SEDE	ESTUDIANTES	EXAMENES
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	19860	111525
NO SELECCIONO SEDE	4904	27095
VIRTUAL	618	3484
SANTO DOMINGO	6145	35026
<b>TOTAL</b>	<b>31527</b>	<b>177130</b>

Cabe mencionar que los estudiantes que no realizaron la encuesta, rendirán los exámenes en la sede principal en la ciudad de Milagro.

### Exámenes por Día

NÚMERO DE EXAMENES POR ESTUDIANTES CARRERAS EN LÍNEA								
PREGRADO	PREGRADO							
		TOTAL, EXAMENES	EQUIPOS	TURNOS	DÍAS	TOTAL	ESTUDIANTES POR TURNO	ESTUDIANTES POR DÍA
	MILAGRO	138620	1213	8	14	136826	1213	9704
	SANTO DOMINGO	35026	330	8	14	36960	330	2640
<b>TOTAL</b>	<b>173646</b>	<b>1543</b>			<b>173786</b>			

### Equipos de computo

COMPUTADORAS MILAGRO PREGRADO		
BLOQUE	UBICACIÓN	EQUIPOS
CRAI	1er y 2do piso CRAI	1170 Chromebook
Lab CRAI	Sala de Cómputo	43 computadoras
Total		1213 computadoras

COMPUTADORAS SANTO DOMINGO PREGRADO		
BLOQUE	UBICACIÓN	EQUIPOS
CAMPUS SANTO DOMINGO	SALA 1	50 Chromebook
	SALA 2	50 Chromebook
	AUDITORIO	230 Chromebook
Total		330 computadoras

Para la aplicación de examen se requiere el traslado de funcionarios a la sede Santo Domingo, de acuerdo al siguiente detalle:

### Viáticos

SEDE	PERIODO	PERSONAL TOMA DE EXAMEN	DIAS MOVILIZACION (SUBSISTENCIA)	VEHICULOS PARA TRASLADO DE PERSONAL Y REACTIVOS
SANTO DOMINGO	PREGRADO	22	16	1 BUS

Cabe mencionar que la programación para los exámenes en Santo Domingo corresponden al siguiente detalle:

### Pregrado

FECHA INI	FECHA FIN	DÍAS	NOCHES
6/8/2023	11/8/2023	6	5
13/8/2023	18/8/2023	6	5
20/8/2023	26/8/2023	7	6

### Moviliad Vehicular

FECHA SALIDA	FECHA RETORNO	DÍAS
6/8/2023	6/8/2023	1
11/8/2023	11/8/2023	1
13/8/2023	13/8/2023	1
18/8/2023	18/8/2023	1
20/8/2023	20/8/2023	1
26/8/2023	26/8/2023	1

Otra de las necesidades existentes en la academia derivado de la oferta de las carreras en modalidad en línea, es referente a los estudiantes que residen en otros países y aquellos que por motivos asociados a necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad no pueden acercarse hasta las sedes definidas por la institución para realizar su examen final, por ello es importante que a aquellos estudiantes sean evaluados de forma virtual para no detener su proceso académico, en este sentido es necesario contar con un mecanismo que permita mantener los estándares de aseguramiento de la calidad definidos, dado que el proceso de aplicación de exámenes del segundo parcial o finales para las carreras de la modalidad en línea se efectúa de forma presencial y se necesita evitar que se den actos de deshonestidad académica en los procesos de evaluación.

Para ellos es importante que el departamento de tecnología adquiera un software donde se permite tomar los exámenes de manera virtual manteniendo el control y supervisión por el docente responsable.

Es importante mencionar que, en la alternativa propuesta, en cada sede, los departamentos correspondientes deben realizar las gestiones necesarias, para el correcto

desarrollo del proceso de toma de exámenes finales, garantizando lo detallado a continuación:

**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.
- 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 a 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 a 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**

- 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, líderes 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, líderes 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 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 Gestionar la asignación de recursos para cubrir Viáticos, subsistencia y/u Horas extras para el personal de comisión de servicios.

**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.

**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.

**4. Conclusiones**

- **Que**, Para el período académico abril – agosto 2023, se deberá planificar al menos 177130 exámenes finales para las carreras de grado y al menos 43155 exámenes finales para el curso de nivelación, por lo cual es importante indicar que, por cuestiones de seguridad y estándares de calidad de la educación superior, estos exámenes se efectuaran de forma presencial.
- **Que**, para la toma de exámenes finales, se utilizarían los 1603 equipos, de los cuales 330 equipos se trasladarían para la sede santo domingo, y los 1273 equipos restantes se utilizaron en la Universidad Estatal de Milagro en el CRAI.
- **Que**, los departamentos correspondientes gestionen las necesidades previstas en el presente informe con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso de toma de exámenes finales.
- **Que**, en caso de no ser aprobado lo solicitado en el presente informe, se gestione la contratación de un proceso de logística externo para la ejecución de toma de exámenes finales, garantizando los estándares de calidad de la educación superior, estos exámenes se efectuaran de forma presencial para estudiantes que residen en Ecuador, y virtual para estudiantes que residen en el exterior y estudiantes con discapacidades especiales.

**5. Recomendaciones**

- **Que**, el presente informe sea aprobado y se remita a las áreas detalladas, para la coordinación y gestión administrativa de lo solicitado, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso de toma de exámenes finales.
- **Que**, de acuerdo a la necesidad planteada en el presente informe por su intermedio como máxima autoridad se disponga a las unidades administrativas en el proceso que los resultados de las gestiones asignadas sean entregados hasta el 18 de julio del 2023, esto con la finalidad de proveer algún plan de acción de manera inmediata.
- **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)

Martes 18 de julio del 2023 (Santo Domingo)

## 6. Anexos

Nombre del anexo	Páginas
Fase 1 requerimientos	1
Fase 2 requerimientos	1
Fase 3 requerimientos	1
Fase 4 requerimientos	1
Fase 5 requerimientos	1
Listado de personal administrativo apoyo	4

Rol/Cargo	Firma
<p><b>Elaborado por:</b></p> <p>Ing. René Carbo Vélez <b>Analista de Gestión técnica académica</b></p>	<p><b>CARLOS RENE CARBO VELEZ</b></p> <p>Firmado digitalmente por CARLOS RENE CARBO VELEZ Fecha: 2023.06.30 12:02:49 -05'00'</p>
<p><b>Verificado por:</b></p> <p>Mgs. Kenya Román Cortez <b>Directora de Gestión y Servicios Académicos</b></p>	<p><b>KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ</b></p> <p>Firmado digitalmente por KENYA ROXANA ROMAN CORTEZ Fecha: 2023.06.30 12:03:05 -05'00'</p>
<p><b>Aprobado por:</b></p> <p>Mgs. Jesennia Del Pilar Cárdenas Cobo PhD. <b>Vicerrector academico de formación de grado</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>JESENNIA DEL PILAR CARDENAS COBO</b></p>

## FASE 1 MILAGRO ADMISIÓN

MOVILIDAD UNEMI		
REQUERIMIENTO	ESTIMADO	OBSERVACIONES
MOVILIDAD DE ESTUDIANTES (GYQ - MIL)Y (MIL - GYQ)	1238 X TURNO (7 TURNOS)=8666 ESTUDIANTES	Aumentar flota vehicular por la magnitud del evento
TRANSPORTE URBANO	1238 X TURNO (7 TURNOS)=8666 ESTUDIANTES	Socializar el evento y aumentar la flota de vehiculos urbanos, taxis ect.
CONSEGUA	MOVILIDAD VEHICULAR	Aumentar cabinas de cobro en peajes para solventar el congestionamiento vehicular
PLAN DE CONTINGENCIA		Gestionar un plan de contingencia para precautelar los posibles escenarios presentados en el evento

## FASE 2 INGRESO A LA UNEMI

INGRESO A LA UNEMI		
REQUERIMIENTO	ESTIMADO	NECESIDAD
PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA A UNEMI	1238 X TURNO (7 TURNOS)=8666 ESTUDIANTES	Gestionar un protocolo de ingreso y salida de estudiantes, rutas de acceso, salidas de emergencia
SALA DE ESPERA (SILLAS Y CARPAS)	1238 X TURNO (7 TURNOS)=8666 ESTUDIANTES	Gestionar sillas, mesas, carpas, señáletica
ROTULOS INFORMATIVOS		Banners Informativos en todas las areas cerca del recinto de exámenes
BALLAS PARA SEPACIÓN		GUIAS DE ACCESO PARA ORGANIZAR 4 RUTAS DE INGRESO HASTA EL CRAI ( 1 DE ELLAS DESTINADAS 3ERA EDAD, DISCAPACIDAD Y EMBARAZADAS)
GUARDIAS DE SEGURIDAD		Gestionar guardias de seguridad para el control de metales y seguridad del estudiantado tanto al exterior como el interior de la Unemi durante la jornada de exámenes
POLICIAS		Gestionar el contacto de agentes de la policia para el control y seguridad tanto al exterior como el interior de la Unemi durante la jornada de exámenes
COMISIÓN DE TRANSITO		Gestionar el contacto de agentes de tránsito para el control de acceso de vehiculos y peatones durante la jornada de exámenes
BATERIAS SANITARIAS		Gestionar baterias sanitarias por la afluencia de público
CRUZ ROJA		Gestionar paramedicos, camillas y ambulancia por cualquier caso durante la toma de exámenes
BASUREROS		Gestionar basureros adiconales cerca de las salas de espera y del recinto de exámenes
CONSERJES		Gestionar con el personal a cargo la limpieza constante de los espacios de toma de exámenes y las baterías sanitarias.
BARES COMIDA	1238 X TURNO (7 TURNOS)=8666 ESTUDIANTES	Coordinar la atención de los bares Unemi en relación a la toma de exámenes y la afluencia de visitantes a la ciudad de Milagro.

### FASE 3 VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD		
REQUERIMIENTO	ESTIMADO	NECESIDAD
DETECTORES DE CODIGO QR	1 POR CADA CARRIL	Detectores QR para comprobación de identidad y turno de examen
GUARDIAS DE SEGURIDAD	GUARDIAS	Gestionar guardias de seguridad para el control de metales y seguridad del estudiantado tanto al exterior como el interior de la Unemi durante la jornada de exámenes
MESA INFORMATIVA	SECRETARIAS DE FACULTADES, SOPORTE Y DGSA	Personal administrativo para apoyo, cambios de clave, informativos y soporte al estudiante

## FASE 4 APLICACIÓN DE EXAMEN

APLICACIÓN DE EXAMEN		
REQUERIMIENTO	ESTIMADO	NECESIDAD
PROTOCOLO DE EXÁMENES	DGSA	Gestionar protocolo para la toma de exámenes, donde indique todos lo que comprende el conjunto de pautas y procedimientos establecidos para garantizar la integridad, imparcialidad y eficiencia en el proceso de evaluación académica. Estos protocolos se utilizan en diversos contextos, como instituciones educativas, empresas y organismos gubernamentales, y pueden variar en función de las regulaciones y políticas específicas de cada entidad.
PROTOCOLO DE SEGURIDAD- USO- TRASLADO DE CRHOMEBOOKS	SERVICIOS INFORMÁTICOS	Conjunto de directrices y prácticas recomendadas que se establecen para garantizar un uso seguro y eficiente de los dispositivos Chromebook. Estos protocolos están diseñados para maximizar la protección de los datos y la privacidad, promover un uso responsable de los dispositivos y facilitar la movilidad de los usuarios.
RED INTERNA		Garantizar la conectividad a internet de los equipos de computo 1300 Chromebook
CONEXIÓN ELECTRICA		Garantizar la conectividad a la energia eléctrica de los equipos de computo 1300 Chromebook
MESA TÉCNICA DE APOYO	TICS - DGSA - SOPORTE	Grupo de personas con conocimientos especializados que se reúnen para brindar asesoramiento y asistencia técnica en un área específica de trabajo.
ESTACIONES DE SOCORRO	BIENESTAR	DOCTOR, CAMILLA, TRABAJADOR SOCIAL , PSICOLOGO

## FASE 5 SALIDA DE ESTUDIANTES

REQUERIMIENTO	ESTIMADO	NECESIDAD
PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA A UNEMI	1238 X TURNO (7 TURNOS)=8666 ESTUDIANTES	Gestionar un protocolo de ingreso y salida de estudiantes, rutas de acceso, salidas de emergencia
MOVILIDAD		Aumentar flota vehicular por la magnitud del evento
COMISIÓN DE TRANSITO		Gestionar el contacto de agentes de tránsito para el control de acceso de vehiculos y peatones durante la jornada de exámenes
POLICIAS		Gestionar el contacto de agentes de la policia para el control y seguridad tanto al exterior como el interior de la Unemi durante la jornada de exámenes
GRUPO DE CULTURA		CORREDOR CULTURAL

PERSONAL QUE COLABORARÁ PROCESO DE TOMA DE EXAMENES FINALES						
ADMISIÓN						
JORNADAS A DESARROLLAR: 07H00 A 19H00						
PERSONAL LOES, LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO						
SEDE SANTO DOMINGO						
PROCESO	FECHA IDA	FECHA RETORNO	DÍAS PERNOCTADOS	# PERSONAS	CARGO	FUNCIONARIO
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	1	SUPERVISOR AUDITORIO	Cortez Briones Johanna Alexandra
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	2	SUPERVISOR LAB.1	Campoverde Espinoza Jorge Andres
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	3	SUPERVISOR LAB.2	Huerta Chamorro Orly Geovanny
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	4	LAB 1 (200 CHROMEBOOKS)	Izquierdo Cevallos Daniel Rolando
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	5		Narvaez Beltran Cristian Javier
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	6		Ruano Lara Erick Leandro
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	7		Meneses Castro Luis Alberto
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	8	LAB 2 (50 CHROMEBOOKS)	Diaz Salazar Leonardo Omar
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	9		Cuadrado Hidalgo Jefferson Alejandro
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	10	LAB 3 (50 CHROMEBOOKS)	Ordoñez Sigcho Ingrid Beatriz
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	11		Suque Perez Jairo Efrain
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	12	MESA INFO	Jara Pacheco Gisselle De Los Angeles
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	13	MESA INFO	Castro Vera Edison Patricio
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	14	MESA INFO	Chala Davila Jhanelly Samantha
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	15	MESA INFO	Escala Varas Odalys Jael
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	16	SOPORTE	Gavilanez Rodriguez Wilmer Jose
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	17	TICS	Ramirez Eras Roger Francisco
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	18	ELÉCTRICO	Cabrera Villamar Wilmer Fernando
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	19	MÉDICO	Carrion Carrion Patricio Javier
ADMISIÓN	23 DE JULIO	29 DE JULIO	6	20	Responsable Plan Contingencia-SSO	Solorzano Rezabala Damaris Kassandra

PREGRADO						
SEDE SANTO DOMINGO - SEMANA 1						
PROCESO	FECHA IDA	FECHA RETORNO	DÍAS PERNOCTADOS	# PERSONAS	CARGO	FUNCIONARIO
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	1	SUPERVISOR AUDITORIO	Cortez Briones Johanna Alexandra
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	2	SUPERVISOR LAB.1	Castro Vera Edison Patricio
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	3	SUPERVISOR LAB.2	Campoverde Espinoza Jorge Andres
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	4	LAB 1 (220 CHROMEBOOKS)	Rosero Santistevan Leonardo Israel
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	5		Olmedo Merelo Nestor Steven
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	6		Meneses Castro Luis Alberto
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	7		Pilco Angulo Andres Martin
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	8	LAB 2 (50 CHROMEBOOKS)	Prieto Gomez Severo Geovanny
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	9		Ruiz Gonzalez Mauricio Fabian
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	10	LAB 3 (50 CHROMEBOOKS)	Medina Arellano Melany Lissethe
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	11		Bustos Intriago Raul Arturo
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	12		Ortiz Gusque Alonso Alberto
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	13	MESA INFO	Torres Espinoza Angel Alberto
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	14	MESA INFO	Pino Navas Luz Narcisa
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	15	MESA INFO	Flores Moran Jose Adrian
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	16	MESA INFO	Barrera Cadme Carlos Alfonso
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	17	SOPORTE	Matamoros Prieto Sharon Eleana
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	18	SOPORTE	Cuvi Vargas Ricardo Hamilton
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	19	TICS	Yepes Bayas Ricardo Dario
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	20	ELÉCTRICO	Zambrano Chavez Washington Patricio
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	21	MÉDICO	Carrion Carrion Patricio Javier
PREGRADO	6 DE AGOSTO	11 DE AGOSTO	5	22	Responsable Plan Contingencia-SSO	Solorzano Rezabala Damaris Kassandra

SEDE SANTO DOMINGO - SEMANA 2						
PROCESO	FECHA IDA	FECHA RETORNO	DÍAS PERNOCTADOS	# PERSONAS	CARGO	FUNCIONARIO
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	1	SUPERVISOR AUDITORIO	Carbo Velez Carlos Rene
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	2	SUPERVISOR LAB.1	Cedillo Pucha Maria Natalia
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	3	SUPERVISOR LAB.2	Ortiz Muñiz Edison Rolando
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	4	LAB 1 (220 CHROMEBOOKS)	Gaibor Hinostrza Viviana Carolina
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	5		Huerta Chamorro Orly Geovanny
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	6		Izquierdo Cevallos Daniel Rolando
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	7		Vives Jacome Javier Enrique
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	8	LAB 2 (50 CHROMEBOOKS)	Valero Diaz Nestor Francisco
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	9		Peralta Chusan Jessica Lorena
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	10		Matute Romero Luis Antonio

PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	11	LAB 3 (50 CHROMEBOOKS)	Zambrano Ortega Pedro Diego
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	12		Castro Landirez Mariam Soledad
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	13	MESA INFO	Cuadrado Hidalgo Jefferson Alejandro
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	14	MESA INFO	Ruano Lara Erick Leandro
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	15	MESA INFO	Cacao Quinto Antonio Wladimir
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	16	MESA INFO	Guerrero Roca Olga Patricia
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	17	SOPORTE	Cortez Lara Alejandro Eduardo
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	18	SOPORTE	Peralta Carpio Carlos Guillermo
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	19	TICs	Ramirez Eras Roger Francisco
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	20	ELÉCTRICO	Cabrera Villamar Wilmer Fernando
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	21	MÉDICO	Toala Cabrera Tyrone Steven
PREGRADO	13 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	5	22	Responsable Plan Contingencia-SSO	Bermudez Mendoza Angel Leonardo

SEDE SANTO DOMINGO - SEMANA 3							
PROCESO	FECHA IDA	FECHA RETORNO	DÍAS PERNOCTADOS	# PERSONAS	CARGO	FUNCIONARIO	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	1	SUPERVISOR AUDITORIO	Roman Cortez Kenya Roxana	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	2	SUPERVISOR LAB.1	Cortez Briones Johanna Alexandra	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	3	SUPERVISOR LAB.2	Yunga Solorzano Denise Jadira	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	4	LAB 1 (220 CHROMEBOOKS)	Olmedo Merelo Nestor Steven	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	5		Illingworth Gamboa Jorge Washington	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	6		Peralta Chusan Jessica Lorena	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	7		Chenche Lopez Cesar Manuel	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	8		Castillo Salvatierra Elizabeth Celestina	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	9		LAB 2 (50 CHROMEBOOKS)	Campoverde Espinoza Jorge Andres
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	10			Serrado Romero Bosco Alejandro
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	11	LAB 3 (50 CHROMEBOOKS)	Matute Romero Luis Antonio	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	12		Llaque Lino Juan Luis	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	13	MESA INFO	Flores Moran Jose Adrian	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	14	MESA INFO	Escala Varas Odalys Jael	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	15	MESA INFO	Torres Espinoza Angel Alberto	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	16	MESA INFO	Chala Davila Jhanelly Samantha	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	17	SOPORTE	Ordoñez Sigcho Ingrid Beatriz	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	18	SOPORTE	Yepez Bayas Ricardo Dario	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	19	TICs	Rodriguez Nieto Carlos Luis	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	20	ELÉCTRICO	Zambrano Chavez Washington Patricio	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	21	MÉDICO	Toala Cabrera Tyrone Steven	
PREGRADO	20 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO	6	22	Responsable Plan Contingencia-SSO	Bermudez Mendoza Angel Leonardo	

**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: 11 DE JULIO 2023
---	---

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

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS – MANUEL MIRANDA ORELLANA		PUESTO QUE OCUPA: CHOFER CHOFER DE CARRO PESADO	
CIUDAD : SANTO DOMINGO		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES	
FECHA SALIDA 23--07-2023	HORA SALIDA: 15:00	FECHA LLEGADA: 24-07-2023	HORA LLEGADA: 15:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
PHD. JESENNIA CARDENAS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE  
Trasladar a 20 funcionarios que forman parte del proceso de toma de exámenes finales de admisión.

**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	JEEP	SANTO DOMINGO	23-06-2023	15:00	24-07-2023	15:00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: COOPERATIVA SAGRARIO	TIPO DE CUENTA: AHORRO	No. DE CUENTA: 1014107845
---	---------------------------	------------------------------

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR MANUEL MIRANDA ORELLANA	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE MGS. EDGAR MUÑIZ QUEZADA

<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<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	

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

**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 (23 al 28 de julio del 2023) y gastos de movilización de vehículo, incluido viáticos para el conductor asignado (ida del personal del 23 al 24 de julio del 2023; y retorno del personal el 28 de julio 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.

A continuación, se detalla el personal y se adjuntan las solicitudes de comisión de servicio:

Conserjes:

Kelvin Josue García Montoya

Gilberto Adrián Méndez Tenesaca

Guardianes:

Ricardo Alexander Solís Paredes

Jimmy Antonio Castillo Solórzano

Conductor:

Manuel Miranda Orellana

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Ing. Edgar Muñiz Quezada, Mgs.

**DIRECTOR DE MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES. UNIVERSIDAD  
ESTATAL DE MILAGRO**

**Memorando Nro. UNEMI-R-2023-0487-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.

De mi consideración:

Con base en el memorando Nro. UNEMI-DMSG-2023-0482-MEM, suscrito por el Director de Mantenimientos Menores y Servicios Generales, referente a la asignación de valores de viáticos al personal conserje y guardianes (23 al 28 de julio del 2023) y gastos de movilización de vehículo, incluido viáticos para el conductor asignado (ida del personal del 23 al 24 de julio del 2023; y retorno del personal el 28 de julio 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", este despacho dispone:

- Revisar y analizar el contenido del memorando UNEMI-DMSG-2023-0482-MEM, y conforme los procedimientos internos y normativa legal aplicable, se autoriza la asignación de valores de viáticos al personal conserje y guardianes (23 al 28 de julio del 2023) y gastos de movilización de vehículo, incluido viáticos para el conductor asignado (ida del personal del 23 al 24 de julio del 2023; y retorno del personal el 28 de julio 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-2023-0482-MEM.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo

**RECTOR**

Referencias:

- UNEMI-DMSG-2023-0482-MEM

Copia:

Sr. Mgs. Edgar Adrian Muñiz Quezada

**Director de Mantenimientos Menores y Servicios Generales**

km/st

**Fwd: Disposición de asignación de recursos para el personal delegado a la Sede de Santo Domingo del mes de julio 2023**

GLORIA DEL CARMEN GARCIA ZUÑIGA <ggarciaz5@unemi.edu.ec>  
Para: KAROLINA DAYANNE LETAMENDI AMAYA <kletamendia@unemi.edu.ec>

18 de julio de 2023, 11:48

----- Forwarded message -----

De: **WENDY TATIANA MERCHAN MUÑOZ** <wmerchanm@unemi.edu.ec>

Date: vie, 14 jul 2023 a las 12:33

Subject: Fwd: Disposición de asignación de recursos para el personal delegado a la Sede de Santo Domingo del mes de julio 2023

To: GLORIA DEL CARMEN GARCIA ZUÑIGA &lt;ggarciaz5@unemi.edu.ec&gt;

Cc: RINA JANNETH CARRANZA LOPEZ &lt;rcarranzal@unemi.edu.ec&gt;, EDGAR ADRIAN MUÑIZ QUEZADA &lt;emunizq@unemi.edu.ec&gt;

Estimada Directora, en virtud a lo dispuesto, solicito a usted se reserve los siguientes valores detallados en el siguiente cuadro para el traslado del conductor Manuel Miranda del 23, 24 y 28 de julio 2023 para la toma de exámenes en línea en santo domingo.

CONDUCTOR	VIÁTICO	COMBUSTIBLE	PEAJE	FECHA
MANUEL MIRANDA	\$80	\$100	\$8	23 Y 24 JULIO 2023
MANUEL MIRANDA	\$80	\$100	\$8	28 JULIO 2023

Saludos Cordiales,

**Wendy Tatiana Merchán Muñoz**

Asistente de Servicios Generales 1

DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES

 wmerchanm@unemi.edu.ec www.unemi.edu.ec Cdla. Universitaria Dr. Rómulo Minchala Murillo km 1,5 vía Milagro - Virgen de Fátima.  
Milagro, Ecuador.

----- Forwarded message -----

De: **Rectorado UNEMI** <rectorado@unemi.edu.ec>

Date: vie, 14 jul 2023 a las 8:50

Subject: Disposición de asignación de recursos para el personal delegado a la Sede de Santo Domingo del mes de julio 2023

To: GLORIA DEL CARMEN GARCIA ZUÑIGA &lt;ggarciaz5@unemi.edu.ec&gt;

Cc: EDGAR ADRIAN MUÑIZ QUEZADA &lt;emunizq@unemi.edu.ec&gt;, WENDY TATIANA MERCHAN MUÑOZ &lt;wmerchanm@unemi.edu.ec&gt;

Estimada Directora.

Mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2023-0487-MEM, de asunto Disposición: Asignación de recursos para el personal delegado a la Sede de Santo Domingo, éste Rectorado en base a las leyes y atribuciones que le facultan dispone su atención y gestión a trámite respectivo.

Saludos Cordiales,



## Ing. Fabricio Guevara Viejó, Ph.D

Rector

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

+ (593 4) 2715187

rectorado@unemi.edu.ec

www.unemi.edu.ec

Cdla. Universitaria Dr. Rómulo Minchala Murillo km 1,5 vía Milagro - Virgen de Fátima.  
Milagro, Ecuador.

km

El jue, 13 jul 2023 a las 18:25, EDGAR ADRIAN MUÑIZ QUEZADA (<emunizq@unemi.edu.ec>) escribió:

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 (23 al 28 de julio del 2023) y gastos de movilización de vehículo, incluido viáticos para el conductor asignado (ida del personal del 23 al 24 de julio del 2023; y retorno del personal el 28 de julio 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.

Saludos Cordiales,



## Edgar Adrián Muñiz Quezada

Director

Mantenimientos Menores Y Servicios Generales

emunizq@unemi.edu.ec

www.unemi.edu.ec

Cdla. Universitaria Dr. Rómulo Minchala Murillo km 1,5 vía Milagro - Virgen de Fátima.  
Milagro, Ecuador.

wm

ING. GLORIA GARCIA  
DIRECTORA FINANCIERA

### 6 adjuntos

Memorando Nro. UNEMI-R-2023-0487-MEM.pdf  
523K

Formato de solicitud de servicios institucionales - 23 Y 24 JULIO.pdf  
478K

Formato de SOLICITUD DE VEHICULO .-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed (2).pdf

688K

 **UNEMI-R-2023-1755-MEM (1) (2).pdf**  
91K

 **SOLICITUD DE VIATICOS DEL 23 AL 28 JULIO.pdf**  
1356K

 **MEMORANDO DMSG 0482.pdf**  
468K

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:		431	14	07	23
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA
-------------------	-----	----------------	-----

**CERTIFICACION 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	\$80.00
01	00	000	001	530255	0910	001	0000	0000	Combustibles	\$100.00
01	00	000	001	570102	0910	001	0000	0000	Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	\$8.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$188.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** CIENTO OCHENTA Y OCHO DOLARES

**DESCRIPCION:**

UNEMI-R-2023-0487-MEM: Para viáticos y gastos de movilización de vehículo (BUS) para el conductor asignado para trasladará (IDA) al personal de servicios generales, tecnología, bienestar universitarios, entre otros servidores que colaborarán en la logística y adecuación de los espacios para toma de exámenes, 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 23 al 24 de julio del 2023, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección de Mantenimiento Menores y Servicios Generales, mediante Memorando Nro. UNEMI-DMSG-0482-MEM.

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 Firmado electrónicamente por: KATHERINE GABRIELA ZUMBA ALTAMIRANO	 Firmado electrónicamente por: GLORIA DEL CARMEN GARCIA ZUNIGA
FECHA: 14/07/2023	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**SECCION - CONTABILIDAD**



**PRE PLANILLA DE VALORES PARA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS Y  
MOVILIZACIÓN N° 086-2023**

**VIAJE A SANTO DOMINGO EN FECHA 23 AL 24 DE JULIO DEL 2023**

Milagro, 14 de julio del 2023.

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>VIÁTICOS</b>	<b>COMBUSTIBLE</b>	<b>PEAJE</b>	<b>TOTAL</b>
MANUEL MIRANDA ORELLANA	80.00	100.00	8.00	188.00
<b>TOTAL</b>	<b>80.00</b>	<b>100.00</b>	<b>8.00</b>	<b>188.00</b>

**OBSERVACIÓN**

En conformidad al Memorando Nro. UNEMI-R-2023-0487-MEM que refiere al Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM en el cual **se autoriza viáticos y gastos de movilización de vehículo (BUS) para el conductor asignado para trasladará (IDA)** al personal de servicios generales, tecnología, bienestar universitarios, entre otros servidores que colaborarán en la logística y adecuación de los espacios para toma de exámenes, 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 23 al 24 de julio del 2023, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección de Mantenimiento Menores y Servicios Generales, mediante Memorando Nro. UNEMI-DMSG-0482-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 070-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-2023-0487-MEM que refiere al Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM en el cual se autoriza viáticos y gastos de movilización de vehículo (BUS) para el conductor asignado para trasladará (IDA) al personal de servicios generales, tecnología, bienestar universitarios, entre otros servidores que colaborarán en la logística y adecuación de los espacios para toma de exámenes, 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 del 23 al 28 de jciudad de Santo Domingo; comisión tendrá lugar del 23 al 24 de julio del 2023, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección de Mantenimiento Menores y Servicios Generales, mediante Memorando Nro. UNEMI-DMSG-0482-MEM

La actividad durará 2 días responsabilizándome por recabar el informe de la actividad.

Del 23 de julio al 24 de julio 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	MANUEL MIRANDA ORELLANA	CONDUCTOR	V. 80,00	0,00	0,00	0,00	80,00
<b>SUMAN</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 80,00</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, 17 de julio del 2023

Autorizo lo solicitado en base a la información anterior



Firmado electrónicamente por:  
GLORIA DEL CARMEN  
GARCIA ZUNIGA

Ing. Gloria García Zúñiga, Mgs.  
**DIRECTORA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
HENRY LUIS  
PENAHERRERA VELOZ

Ing. Henry Peñaherrera Veloz, Mgs.  
**CONTADOR GENERAL**





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

**N.-181 BCE-423**

MILAGRO 17/07/2023 #iREF!

EGRESOS	BENEFICIARIOS	CONCEPTO	VALOR LIQUIDO	CUR PRES	CUR CONT.	FECHA SOL. PAGO	SEC. PAGO
32276	MANUEL MIRANDA ORELLANA	ANTICIPO DE VIATICOS A LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO EN FECHA DEL 23 AL 24 DE JULIO DEL 2023.	\$80,00				
Elaborado por:		Revisado y Autorizado Por:	Disponibilidad:		Devengado:		
 Firmado electrónicamente por: RINA JANNETH CARRANZA LOPEZ  Ing. CPA. Rina Carranza López 17-07-2023		 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	108363659	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000	No. CUR	108363659	17	07	2023
Unid. Desc:	0000	No. Original	108363659			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		1810000000000208001717		
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 : 208 No. de Entrada: 1717
		17	07	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	0909100307	208	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	80.00	0.00
2	212	50	0	18100000000	0909100307	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	80.00
<b>TOTAL COMPROBANTE ==&gt;</b>								80.00	80.00

**SON:** OCHENTA 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 : 208 No. de Entrada: 1717

**PAGADO**

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	RCARRANZAL	FIRMA ELECTRONICA:	FD7Q9GJHZQHPJ DN	FIRMA ELECTRONICA:	NT86KNJ4H68BIOB	USUARIO:	GGARCIAZ5
FECHA:	17/07/2023	USUARIO:	RCARRANZAL	USUARIO:	KLETAMENDIA	FECHA:	18/07/2023
		FECHA:	17/07/2023	FECHA:	18/07/2023		



# COMPROBANTE DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE FONDOS

Entidad: 181-0000-0000 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Ejercicio: 2023  
No. Fondo Global: 208  
No. Formulario Interno: 1718  
Unidad Gastadora: 001 - VIATICOS AL INTERIOR  
RUC/CI Responsable: 0909100307  
Nombre Responsable: MIRANDA ORELLANA MANUEL MESIAS  
Monto Fondo Global: 80.00  
Monto Fondo Interno: 80.00  
Estado: APROBADO

TESORERIA	
Cta. Monetaria	Fecha de Pago
No. Transfer.	No. Pago CUR

Clase de Fondo: FAF - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES

Descripción: MANUEL MIRANDA, CONDUCTOR, BCE423, CE32276, S/V070, Ant de viáticos para trasladar IDA a Delegación UNEMI que tomará exámenes finales 1S 2023 de carreras On line, en sede Sto. Domingo en fecha del 23 al 28 Jul 2023 . S/Memo UNEMI-R-2023-0487-MEM

No. de Solicitud: S/070 Fecha Solicitud: 17/07/2023  
No. de Doc. Aprobación: S/V 070 Fecha Aprobación: 17/07/2023  
No. de CUR Contable: 108363659

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR Contable	Pagado	Monto Aprobado
FAF	001	FRC	0909100307	108363659	NO	80.00

 <p>Firmado electrónicamente por: HENRY LUIS PENAHERRERA VELOZ</p> <hr/> <p>FIRMA RESPONSABLE</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA DEL CARMEN GARCIA ZUNIGA</p> <hr/> <p>FIRMA AUTORIZACIÓN</p>
--	---

**RESUMEN DE CONSUMOS MEDIANTE COMPROBANTES DE VENTAS**

Referencia : Solicitud / Viáticos # 070 ; C/E # 32276

Viaticos \$ 80,00 100%

USUARIO	COMPROBANTES DE VENTAS	FECHA DE EMISIÓN	CONSUMO	VALOR DE FACTURA	VALOR QUE RECONOCE LA LEY
MANUEL MIRANDA ORELLANA	FACT. # 001-010-000004591	23-jul-23	ALIMENTACIÓN	15,00	56,00
	FACT. # 001-100-000002516	14-jul-23		8,00	
	NOT./VTA # 004-001-000000238	24-jul-23	HOSPEDAJE	35,00	
	<i>Subtotal</i>			<b>58,00</b>	
<b>TOTAL</b>					<b>56,00</b>

**ELABORADO POR:**



Firmado electrónicamente por:  
RINA JANNETH  
CARRANZA LOPEZ

**Ing. CPA. Rina Carranza López**  
**ANALISTA DE CONTABILIDAD 1**

**APROBADO POR:**

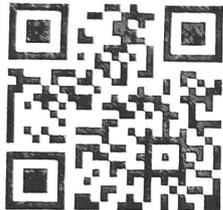


Firmado electrónicamente por:  
HENRY LUIS  
PENAHERRERA VELOZ

**Ing. Henry Peñaherrera Veloz, Mgs.**  
**CONTADOR GENERAL**

CONCESIONARIA SANTO DOMINGO  
ESTACION DE PEAJE CONGOMA  
MATRIZ: LA FLORESTA AVE 12 DE OCTUBRE N26-  
97 Y ABRAHAM LINCOLN TORRE 1492  
SUCURSAL: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILLAS V  
1A QUEVEDO S/N KM. 14  
RUC: 1793040012001

Via:.....: 7  
Fecha y Hora...: 23-julio-2023 20:31:28  
Turno.....: 72307202304602055  
Factura Numero: 002107000857337  
RUC/CI.....: 0909100307  
Nombre: MIRANDA ORELLANA MANUEL  
Numero Cliente: S56004  
Categoria.....: 2  
Valor.....: \$2,00  
IVA 0%.....: \$0,00  
VALOR TOTAL...: \$2,00  
CLAVE: 230720230117930400120012002107000857  
3371236987416  
Consulte su factura en:  
www.macrobillingec.com - Atencion al clien  
te: 1800-267239



230720230117930400120012002107000857337123  
6987416  
0307410

CONCESIONARIA SANTO DOMINGO  
ESTACION DE PEAJE LOS ANGELES  
MATRIZ: LA FLORESTA AVE 12 DE OCTUBRE N26-  
97 Y ABRAHAM LINCOLN TORRE 1492  
SUCURSAL: LOS RIOS BUENA FE PATRICIA PILAR  
VIA SANTO DOMINGO KM. 44  
RUC: 1793040012001

Via:.....: 6  
Fecha y Hora...: 23-julio-2023 19:02:34  
Turno.....: 62307202329313467  
Factura Numero: 003106000818596  
RUC/CI.....: 0909100307  
Nombre: MIRANDA ORELLANA MANUEL  
Numero Cliente: S56004  
Categoria.....: 2  
Valor.....: \$2,00  
IVA 0%.....: \$0,00  
VALOR TOTAL...: \$2,00  
CLAVE: 230720230117930400120012003106000818  
5961236987411  
Consulte su factura en:  
www.macrobillingec.com - Atencion al clien  
te: 1800-267239



230720230117930400120012003106000818596123  
6007411

PARADOR LA RUTA DEL CONDUCTOR

1309677142001  
RM 26 VIA QUEVEDO  
0986753180

COMPROBANTE 001-010-000004591

Clave de acceso

230720230113096771420012001010000046910000469112

NOMBRE: MIRANDA ORELLANA MANUEL

MESIAS

RUC: 0909100307

FECHA: 23.07.2023

CAJA : 20:16:45[USUARIO 1]

DIRECCION: GUAYAS MILAGRO MILAGRO

TELF:

Cant.	Descripción	Pvp	Tota
1.000	Alimentacion	13.390	13.39*
	SUBTOTAL	\$13.39	
	TARIFA 0%:		
	TARIFA 12%	\$13.39	
	12% IVA:	\$1.61	
	TOTAL A PAGAR:	\$15.00	

CONTRIBUYENTE REGIMEN RIMPE

Descargue su factura electrónico  
desde el portal del SRI, de su  
correo electrónico.

Factura Generada por  
SACFIN PROFESIONAL

VENDEDOR: Usuario 1  
ADMINI

Fecha y Hora Impresión:

23/07/2023

20:16:48

Efectivo

# HOTEL D' MILTON



SERVICIOS DE ALOJAMIENTO  
PRESTADOS POR HOTELES  
R.U.C.: 1717033870001  
DIRECCION: RIO YAMBOYA  
S/N Y DUBLIN  
TELEFONO: 023 942 026  
SANTO DOMINGO - ECUADOR

Yamuca Granda  
Fieidad Alexandra  
NOTA DE VENTA 004-001-00

0000238

Aut. N° 1131294562  
Fecha de Autorización: 31 - MAYO - 2023  
Fecha de Caducidad: 31 - MAYO - 2024

Cliente: Manuel Miranda

R.U.C. 0909100307

Dirrec.: Milagro

2023 | 07 | 24  
Telf.:

CANT.	DESCRIPCION	P. UNID.	P. TOTAL
	Hospedaje		35,00
 <b>D'MILTON</b> <b>ANCELADO</b>			

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
DINERO ELECTRONICO	<input type="checkbox"/>
CARRETA DE CREDITO / DEBITO	<input type="checkbox"/>
OTROS	<input type="checkbox"/>

TOTAL USD \$ 35,00  
CONTRIBUYENTE NEGOCIO  
POPULAR REGIMEN RIMPE

*Manuel Miranda* F. CLIENTE  
*[Signature]* F. AUTORIZADA

JUANA MONZERRATH VASCONEZ CAMACHO R.U.C.: 170811644001 AUT. 1356 El Guillo  
1 LIB. 100X2 0000201 - 0000300  
BLANCO: CLIENTE / COPIA: EMISOR

CONCESIONARIA SANTO DOMINGO  
ESTACION DE PEAJE LOS ANGELES  
MATRIZ: LA FLORESTA AVE 12 DE OCTUBRE N26-  
97 Y ABRAHAM LINCOLN TORRE 1492  
SUCURSAL: LOS RIOS BOLMA FI PATRICIA PILAR  
VIA SANTO DOMINGO KM. 44  
RUC: 1793040012001

Via: ..... 3  
Fecha y Hora: 24 julio-2023 7:35:20  
Turno: ..... 32407202356613478  
Factura Numero: 003103000673620  
RUC/CI: ..... 0909100307  
Nombre: MIRANDA ORELLANA MANUEL  
Numero Cliente: S56004  
Categoria: ..... 2  
Valor: ..... \$2,00  
IVA 0%: ..... \$0,00  
VALOR TOTAL: ..... \$2,00  
CLAVE: 240720230117930400120012003103000673  
6201236987410  
Consulte su factura en:  
www.macrobillingec.com - Atencion al clien  
te: 1800-267239



240720230117930400120012003103000673620123  
6987410

CONCESIONARIA SANTO DOMINGO  
ESTACION DE PEAJE CONGOMA  
MATRIZ: LA FLORESTA AVE 12 DE OCTUBRE N26-  
97 Y ABRAHAM LINCOLN TORRE 1492  
SUCURSAL: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILLAS V  
IA QUEVEDO S/N KM. 14  
RUC: 1793040012001

Via: ..... 2  
Fecha y Hora: 24-julio-2023 6:52:29  
Turno: ..... 22407202396602061  
Factura Numero: 002102000889675  
RUC/CI: ..... 0909100307  
Nombre: MIRANDA ORELLANA MANUEL  
Numero Cliente: S56004  
Categoria: ..... 2  
Valor: ..... \$2,00  
IVA 0%: ..... \$0,00  
VALOR TOTAL: ..... \$2,00  
CLAVE: 240720230117930400120012002102000889  
6751236987416  
Consulte su factura en:  
www.macrobillingec.com - Atencion al clien  
te: 1800-267239



240720230117930400120012002102000889

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 0910317650001

FACTURA

No. 001-100-000002516

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

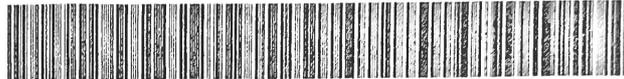
2407202301091031765000120011000000025163208052914

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 24/07/2023 14:07:27

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2407202301091031765000120011000000025163208052914

GARCIA GARCIA MARCELINO JACINTO

LA TASKA DE COMIDA TIPICA

Dirección Calle: AV. PRINCIPAL Número: S/N  
Matriz:

Dirección Calle: AV. PRINCIPAL Número: S/N  
Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos:

MIRANDA ORELLANA MANUEL MESIAS

Identificación 0909100307

Fecha 24/07/2023

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección: Milagro

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
3		1.00	CONSUMO DE ALIMENTO		7.14	0.00	0.00	0.00	7.14

Información Adicional	
Email:	mirandamm1963@gmail.com

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	8.00

SUBTOTAL 12%	7.14
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	7.14
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.86
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	8.00

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00



**ORDEN DE MOVILIZACIÓN**  
(Fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos)

**No. 7522**

<b>1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD</b>	
<b>Institución</b>	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
<b>RUC</b>	0968533430001

<b>2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN</b>	
<b>Ciudad</b>	MILAGRO
<b>Fecha de Vigencia</b>	Desde 2023-07-23 Hora 15:00 Hasta 2023-07-24 Hora 15:00
<b>Motivo</b>	Trasladar a 20 funcionarios que forman parte del proceso de Toma de exámenes finales de Admisión.
<b>No. Ocupantes</b>	21 <i>15:00</i> <i>11:00</i>
<b>AUTORIZACIÓN</b>	
<b>Fecha</b>	2023-07-03
<b>No. Comunicación</b>	Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM
<b>Lugar Origen</b>	MILAGRO-SANTO DOMINGO
<b>Lugar Destino</b>	SANTO DOMINGO-MILAGRO
<b>Kilometraje Inicio</b>	<i>74315.</i>
<b>Kilometraje Fin</b>	<i>74866.</i>

<b>3. DATOS DEL CONDUCTOR / A</b>	
<b>Nombres</b>	MIRANDA ORELLANA MANUEL MESIAS
<b>Cargo</b>	CONDUCTOR
<b>Número de Cédula / Pasaporte</b>	0909100307
<b>Tipo de Licencia</b>	E

<b>4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO</b>			
<b>Número de Placa</b>	GEA4014	<b>Marca / Modelo</b>	AK8JRSA 7.7 4X2 DIESEL CN
<b>Color</b>	BLANCO Y VERDE	<b>Número Matrícula</b>	GMD-009076205-EST

<b>5. DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
<b>Nombres</b>	PHD. JESENNIA CARDENAS
<b>Cargo</b>	VICERRECTORA ACADEMICA

**Realizado Por** TAMAYO PACHECO CARLOS MANUEL  
**Fecha de Emisión** 2023-07-22 16:24

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

<b>Nro. SOLICITUD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:</b>  N° 045	<b>FECHA DE INFORME:</b>  28 DE JULIO DE 2023
---	---

**DATOS GENERALES**

<b>APELLIDOS - NOMBRES DE SERVIDORES:</b>  MANUEL MESIAS MIRANDA ORELLANA	<b>PUESTO:</b>  CHOFER
<b>LOCALIDAD DE LA COMISION:</b>  SANTO DOMINGO	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD/INSTITUCIÓN:</b>  UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
<b>SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION:</b> PHD. JESSENIA CARDENAS	

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**FECHA DE LA COMISIÓN: DEL 23 AL 24 DE JULIO 2023**

**INFORME**

**ANTECEDENTES:**

EN BASE A LA AUTORIZACIÓN SEGÚN MEMORANDO NRO. Memorando Nro. UNEMI-R-2023-1755-MEM

**DESARROLLO DE LA COMISIÓN:**

TRASLADAR A 20 FUNCIONARIOS QUE FORMAN PARTE DEL PROCESO DE TOMA DE EXÁMENES FINALES DE ADMISIÓN

**Actividades realizadas por días: 2 DÍA**

**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 habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
<b>FECHA</b>	23-07-2023	24-07-2023	
<b>HORA</b>	15:00	15:00	
<b>Hora Inicio de labores el día de retorno</b>	<b>08:00</b>		

TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ROUTA	FECHA	HORA	FECHA	HOR A
TERRESTRE	AK8JRSA 7.7 4X2 DIESEL CN	SANTO DOMINGO	23-07-2023	15:00	24-07-2023	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 \$
24-07-2023	091031765001	LA TASKA	02516	ALIMENTACIÓN	8,00
24-07-2023	1717033870001	HOTEL D MILTON	0238	HOSPEDAJE	35,00
24-07-2023	1793040012001	CONGOMA	89675	PEAJE	2,00
24-07-2023	1793040012001	LOS ANGELES	73620	PEAJE	2,00
23-07-2023	1793040012001	CONGOMA	57337	PEAJE	2,00
23-07-2023	1309677142001	PARADOR LA RUTA DEL CONDUCTOR	04591	ALIMENTACIÓN	15,00
23-07-2023	1793040012001	CONGOMA	57337	PEAJE	2,00
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 66,00</b>

OBSERVACIONES	
<p><b>FIRMA DE SERVIDORES COMISIONADOS:</b></p>  <p>_____</p> <p><b>NOMBRE: MANUEL MIRANDA ORELLANA</b></p>	<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>  <p>_____</p> <p><b>NOMBRE: EDGAR MUÑIZ QÜEZADA, Mgs.</b></p>	<p><b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b></p>  <p>_____</p> <p><b>NOMBRE: EDGAR MUÑIZ QÜEZADA, Mgs.</b></p>

**COMPROBANTE DE RENDICION DE FONDOS**

**Entidad:** 181 - 0000 - 0000 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**Ejercicio:** 2023

**No. Fondo Global:** 208

**No. Formulario Interno:** 1718

**Unidad Gastadora:** 001 - VIATICOS AL INTERIOR

**RUC/CI Responsable:** 0909100307

**Nombre Responsable:** MIRANDA ORELLANA MANUEL MESIAS

**Monto Fondo Interno:** 80,00

TESORERIA	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago

**RENDICION**

**Monto Rendido:** 80,00

**Monto Líquido:** 80,00

**No. Entrada Rendición:** 2221

**Clase de Fondo:** FAF-ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FIS

**Descripción:** MANUEL MIRANDA, CONDUCTOR, BCE423, CE32276, S/V070, Ant de viáticos para trasladar IDA a Delegación UNEMI que tomará exámenes finales 1S 2023 de carreras On line, en sede Sto. Domingo en fecha del 23 al 28 Jul 2023 . S/Memo UNEMI-R-2023-0487-MEM

**Estado:** APROBADO

**No. Solicitud:** S/V 070 **Fecha Solicitud:** 15/11/2023

**No. Documento Aprobación:** UNEMI-R-2023-0487-ME **Fecha Aprobación:** 15/11/2023

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR de Gastos	No. Consolidado	Monto Rendido	Monto Líquido
FAF	001	FRN	0909100307	10478	10.478	80,00	80,00



Firmado electrónicamente por:  
ARINA JANNETH  
CARRANZA LOPEZ

FIRMA RESPONSABLE



Firmado electrónicamente por:  
HENRY LUIS  
PENAHERRERA VELOZ

FIRMA AUTORIZACION

## 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	015	011	2023	10478	10478
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento			No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS			6	
					No. Expediente	
					9850	

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	80.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>80.00</b>
IVA										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>80.00</b>
RETENCIONES IVA										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>80.00</b>

**SON:** OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:181-0-0 No de fondo: 208 No Entrada: 1717

### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 16/11/2023	 <small>firmado electrónicamente por:</small> LUIS ANDRE YAGUAL AGUIRRE  _____ Funcionario Responsable	 <small>firmado electrónicamente por:</small> 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		015	011	2023	<b>10478</b>	<b>10478</b>
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6		<b>9850</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: 16/11/2023</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: HENRY LUIS ANDRE YAGUAL AGUIRRE</p> <hr/> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: HENRY LUIS PENAHERRERA VELOZ</p> <hr/> <p>Director Financiero</p>