

Memorando Nro. UNEMI-VICEACADFYG-2024-0244-MEM

Milagro, 08 de mayo de 2024

PARA: Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó
Rector

ASUNTO: Informar sobre la planificación de exámenes finales de nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024.

De mi consideración:

RESOLUCIÓN CGA-SE-12-2023-No1 y RESOLUCIÓN OCS-SO-21-2023-No17 donde se resuelve aprobar el Cronograma Académico correspondiente al año 2024 de las carreras de grado.

RESOLUCIÓN CGA-SO-3-2024-No8, donde se resuelve en su artículo 1 Aprobar el “Cronograma Académico Para el Proceso de Nivelación 1S 2024”, presentado mediante Memorando Nro. UNEMI-DGSA-2024-001-MEM, lo cual ratifica RESOLUCIÓN OCS-SO-6-2024-No13.

En cumplimiento a los cronogramas aprobados para el año 2024, tanto para el curso de nivelación como para las carreras de grado, y de acuerdo con los plazos establecidos para la ejecución de exámenes finales, se remite Informe Técnico institucional No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; para su conocimiento revisión y aprobación, cuyo objetivo principal es Informar la planificación de exámenes finales de nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024.

Por lo antes detallado, se presenta las fechas para el desarrollo de exámenes finales:

ACTIVIDAD	INCIO	FIN
EJECUCIÓN DE EXAMENES FINALES DE NIVELACIÓN	01/07/2024	05/07/2024
EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO 9NO NIVEL	8/07/2024	12/07/2024
EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO	15/07/2024	28/07/2024

Se recomienda a su autoridad considerar las conclusiones y recomendaciones detalladas en el Informe Técnico No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024, a fin de garantizar el correcto desarrollo del proceso de exámenes finales.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. Jesennia del Pilar Cardenas Cobo
VICERRECTORA ACADÉMICA DE FORMACIÓN DE GRADO

Anexos:

- resoluciÓn_ocs-so-21-2023-no17_(1).pdf
- re-aprobacion_cronograma_por_ocs_(1).pdf
- nforme_de_sedes_para_la_toma_de_examenes_finales_1s_2024__firmado_firmado_firmado_firmado-signed.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Kenya Roxana Román Cortez
Directora de Gestion y Servicios Academicos

Srta. Ing. Karina Yuleisy González Vázquez
Analista de Gestión Académica 1

Memorando Nro. UNEMI-VICEACADFYG-2024-0244-MEM

Milagro, 08 de mayo de 2024

kg/kr

Para:	PhD. Fabricio Guevara Viejo. Rector	Contenido 1. Antecedentes 2. Motivación jurídica 3. Motivación técnica 4. Conclusiones 5. Recomendaciones 6. Anexos
De:	PhD. Jesennia Cárdenas Cobo. Vicerrectora Académica de Formación de Grado	
Objeto:	Informar la planificación de exámenes finales de Nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024.	

1. Antecedentes

- Que, mediante RESOLUCIÓN CGA-SE-12-2023-No1, en su Artículo 2. - Aprobar el Cronograma Académico correspondiente al año 2024 y mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-21-2023-No17 se resuelve aprobar en su Artículo 2. - Aprobar el Cronograma Académico correspondiente al año 2024, con base en la Resolución CGA-SE-12-2023-No1.
- Que, mediante RESOLUCIÓN CGA-SO-3-2024-No8, se resuelve en su artículo 1 Aprobar el “Cronograma Académico Para el Proceso de Nivelación 1S 2024”, presentado mediante Memorando Nro. UNEMI-DGSA-2024-001-MEM, lo cual se ratifica RESOLUCIÓN OCS-SO-6-2024-No13.
- Con fecha 16 de abril la dirección de gestión y servicios académicos solicita mediante correo electrónico al departamento de comunicación se socialice con los estudiantes la encuesta de simulación de selección de sedes para exámenes finales de grado del 16 al 30 de abril del 2024, dirigidos a estudiantes de carreras en línea.
- Con fecha 24 de abril la dirección de gestión y servicios académicos solicita mediante correo electrónico al departamento de comunicación se socialice con los estudiantes la encuesta habilitada de selección de sede para los exámenes finales del curso de Nivelación, la cual estará activa desde el 24 de abril hasta el 30 de abril del presente año. Este comunicado estará dirigido específicamente a los estudiantes de Nivelación.

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.

**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

TÍTULO II ASPECTOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES

Artículo 3. - Definiciones. - Para efectos de aplicación del presente instructivo se considerarán las siguientes definiciones:

Examinados: Corresponden a los aspirantes a ser admitidos a la institución o que se encuentran cursando el Curso de Nivelación; y, a los estudiantes de asignaturas de los diferentes niveles de las carreras de tercer nivel de grado.

b. Aplicadores: Se entenderá como tal al personal académico, de apoyo académico y/o administrativo que sea designado para supervisar la ejecución del examen, velando por el cumplimiento de las directrices establecidas para el proceso de evaluación estudiantil.

c. Sesión: Corresponde al día y hora determinado para realizar la evaluación.

d. Sede: Lugar físico y/o espacio virtual en el cual se aplica la evaluación.

e. Reactivo: Es una pregunta o ejercicio que se utiliza para evaluar el conocimiento, habilidades o competencias de los examinados, los mismos que pueden variar en su formato y estructura.

f. Forma: Conjunto de reactivos colocados en un documento con el objetivo de examinar o evaluar conocimientos, destrezas, competencias, capacidades u otros.

g. Usuario y clave: Códigos alfanuméricos que permiten acceder a la plataforma informática utilizada en el proceso de evaluación.

h. Dishonestidad Académica. - Son aquellos actos individuales o colectivos en que se presenta como propio el conocimiento ajeno, tales como: copia de exámenes, suplantación de identidad en los exámenes, falsificación de documentos o datos y cualquier tipo de acción que atente contra la honestidad académica. De forma adicional, se entenderá como acto de dishonestidad académica el intento de abrir aplicaciones en la computadora diferentes a las autorizadas para el desarrollo de la evaluación, el intento de realizar capturas de pantalla o cualquiera de las acciones descritas en el artículo 21 del presente instructivo.

Artículo 5. - Tipos de examen. - Para la evaluación estudiantil el examen puede ser informatizado y/o en papel.

1. Examen informatizado (aula virtual): Se desarrollará mediante la plataforma que la institución disponga para el proceso, podrá ejecutarse en modalidad virtual en el lugar de residencia, permanencia o desde donde la examinada recepa sus clases y/o en modalidad presencial en las aulas y/o laboratorios de la institución o en las sedes definidas para el efecto. (...)

Artículo 6. - Horarios para la ejecución de exámenes. – La elaboración de los horarios de exámenes será responsabilidad de la Dirección de Carrera o la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Los horarios de exámenes se publicarán al menos 7 días laborables antes de la fecha de inicio del proceso de evaluación estudiantil, mediante el Sistema de Gestión Académico - SGA, en la opción habilitada para el efecto. Se considerará un rango de una hora con quince minutos para determinar cada uno de los turnos de ejecución de

exámenes.

2. Considerar las jornadas (matutina, vespertina y nocturna) en las que los estudiantes registraron su matrícula, para la asignación de los horarios de exámenes.
3. Los horarios de exámenes se podrán establecer por materias, modalidades de estudio o cantidad de alumnos matriculados conforme la programación definida por la Dirección de Gestión y Servicios Académicos previo coordinación con el Vicerrectorado Académico de Formación de Grado.

3. Motivación Técnica

La Universidad Estatal de Milagro cuenta con once proyectos de carrera, entre los que se encuentran: Derecho en línea, Comunicación en línea, Turismo en línea, Economía en línea, Psicología en línea, Trabajo Social en línea, Administración de Empresas en línea, Tecnologías de la Información en línea, Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros en línea, Educación Básica en línea y Educación Inicial 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.

Durante el período académico regular de abril a agosto de 2024, la Universidad Estatal de Milagro cuenta con un total de 16,618 estudiantes matriculados en el proceso de nivelación y 55,479 estudiantes matriculados en la carrera de grado de los cuales 38258 corresponden a las carreras modalidad en línea.

Según el cronograma aprobado mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-6-2024-No13, está previsto que estos estudiantes de grado sean evaluados al finalizar el presente período académico, de acuerdo al siguiente detalle:

SEMANA	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN
11	EXAMENES FINALES	24/6/2024	7/7/2024

Según el cronograma aprobado mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-21-2023-No17, está previsto que estos estudiantes de grado sean evaluados al finalizar el presente período académico, de acuerdo al siguiente detalle:

SEMANA	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN
16	EXAMENES FINALES	15/7/2024	21/7/2024
17		22/7/2024	28/7/2024

CANTIDAD DE ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD EN LÍNEA POR FACULTAD

En la siguiente tabla se puede observar la cantidad de estudiante de las carreras en líneas matriculados en la Universidad Estatal de Milagro en el período académico 1s-2024.

FACULTAD	GRADO
FACULTAD CIENCIAS E INGENIERÍA	2488
FACULTAD CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION COMERCIAL Y DERECHO	23395
FACULTAD DE EDUCACIÓN	12375
TOTAL DE ESTUDIANTES POR FACULTAD	38258

Tabla 1.- Estudiantes matriculados en modalidad en línea por Facultad 1s-2024

CANTIDAD DE ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD EN LÍNEA POR FACULTAD Y CARRERA.

A continuación, se muestra la cantidad de estudiantes matriculados en la Universidad Estatal de Milagro detallado por facultad y carreras en líneas correspondiente al período académico 1s-2024.

FACULTAD	CARRERA	TOTAL
FACULTAD CIENCIAS E INGENIERÍA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LÍNEA	2488
FACULTAD CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION COMERCIAL Y DERECHO	ADMINISTRACION DE EMPRESAS 2019 EN LÍNEA	1247
	COMUNICACIÓN EN LÍNEA	3056
	DERECHO EN LÍNEA	5598
	ECONOMÍA EN LÍNEA	4318
	PSICOLOGÍA EN LÍNEA	2962
	TRABAJO SOCIAL EN LÍNEA	4387
	TURISMO EN LÍNEA	1827
FACULTAD DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BÁSICA EN LÍNEA	5165
	EDUCACIÓN INICIAL EN LÍNEA	4528
	PEDAGOGÍA DE LOS IDIOMAS NACIONALES Y EXTRANJEROS EN LÍNEA	2682
TOTAL DE ESTUDIANTES DE CARRERA EN LÍNEA		38258

Tabla 2.- Estudiantes matriculados en modalidad en línea por Facultad y Carrera 1s-2024

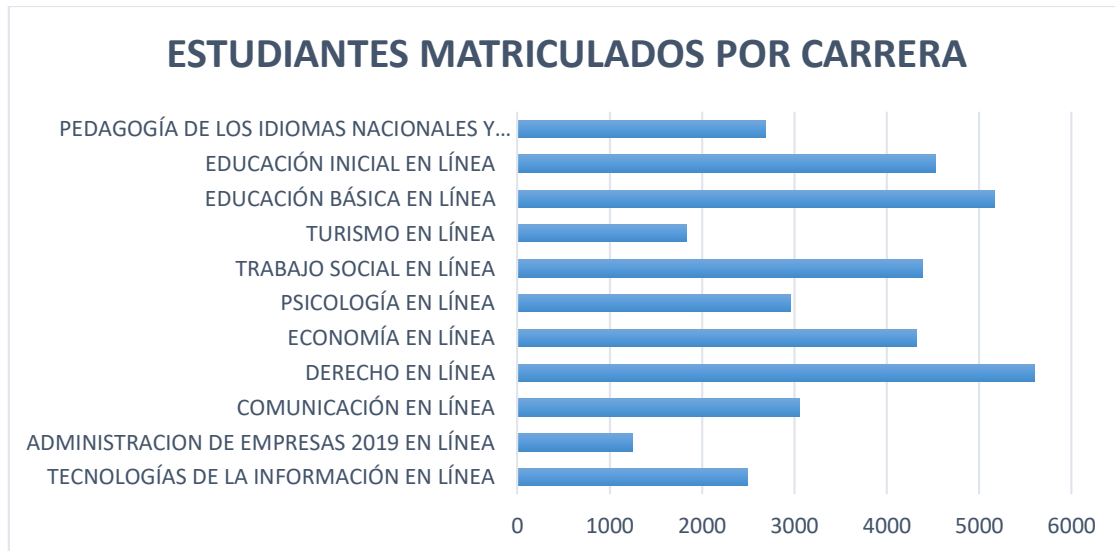


Grafico 1.- Estudiantes Modalidad en Línea 1s-2024

De acuerdo y en cumplimiento a lo establecido en el instructivo para la realización de exámenes finales, se determina que los exámenes finales de Nivelación y las carreras de Grado se llevarán a cabo en modalidad presencial. Con este fin, la Universidad Estatal de Milagro planifica cuidadosamente para atender a la población estudiantil de las carreras presenciales, semipresenciales y en línea durante la temporada de exámenes. Previo a la realización de los exámenes finales, se lleva a cabo una encuesta para determinar la cantidad de estudiantes que desean rendir sus exámenes en las sedes planificadas por la universidad.

Además, es importante mencionar que la UNEMI cuenta con 4100 Chromebook para brindar apoyo a los estudiantes en modalidad en línea que rinden sus evaluaciones finales, tanto en la matriz UNEMI como en las sedes planificadas.

A continuación, se presenta una lista de los laboratorios disponibles en la UNEMI, junto con su capacidad respectiva. Estos laboratorios están destinados para atender a los estudiantes de las carreras presenciales y semipresenciales durante su jornada de exámenes finales.

Nº	AULA	CAPACIDAD
1	H - 101	31
2	H - 102	30
3	H - 103	30
4	H - 105	30
5	H - 107	32
6	H - 108	30
7	H - 109	30
8	P - 101	25
9	P - 102	26
10	P - 103	26
11	P - 201	30
12	P - 202	30
13	P - 203	25
14	P - 204	26
15	CRAI	40
	TOTAL	441

Tabla 3.- Detalle de los laboratorios habilitados en UNEMI

Para atender a los estudiantes de carreras en línea durante la jornada de exámenes finales en la Universidad Estatal de Milagro, se está considerando asignar los bloques V, W y X, los cuales estarán equipados con 2,780 Chromebook para recibir a los estudiantes durante sus exámenes finales.

Es importante destacar que para el período académico 1S 2024, se han habilitado cuatro sedes: en la ciudad de Milagro (UNEMI), Santo Domingo, Baños de agua Santa y la ciudad de Mera, ya que cuentan con la infraestructura necesaria para albergar a los estudiantes durante las jornadas de exámenes.

Es relevante mencionar que para la realización de los exámenes del curso de nivelación se han habilitado dos sedes, las cuales son UNEMI en la ciudad de Milagro y Campus UNEMI en Santo Domingo. Mientras que, para los exámenes finales de las carreras de grado, se tiene previsto utilizar las cuatro sedes mencionadas anteriormente.

Se detalla el cronograma aprobado y fechas respectivas para la aplicación de exámenes finales de grado y nivelación correspondiente al periodo académico del 1s 2024:

CRONOGRAMA PERÍODO ACADÉMICO DE NIVELACIÓN 1s 2024



PERIODO ACADÉMICO NIVELACIÓN PRIMER SEMESTRE 2024			
CRONOGRAMA ACADÉMICO NIVELACIÓN 1s-2024			
MATRICULACIÓN ESTUDIANTES NIVELACIÓN	FECHAS		Matriculación 1s - 2024
	INICIO	FIN	
Matriculas	1/4/2024	7/4/2024	
Distribución de Estudiantes en sus respectivos paralelos, Matriculación a MOODLE y Creación de aulas	8/4/2024	14/4/2024	Actividad a ejecutarse por el Departamento de Tecnologías de la Información, Servicios Informáticos y Dirección de Gestión y Servicios Académicos.
ACTIVIDADES INSTITUCIONALES ESTUDIANTES NIVELACIÓN (SEMANAS)	FECHAS		
Asignaturas especialidad y transversales (8 semanas)	INICIO	FIN	DETALLE DE ACTIVIDADES
Primera	15/4/2024	21/4/2024	Inicio de actividad académica estudiantil 1s-2024 15/04/2024, todas las modalidades.
Segunda	22/4/2024	28/4/2024	
Tercera	29/4/2024	5/5/2024	
Cuarta	6/5/2024	12/5/2024	
Quinta	13/5/2024	19/5/2024	
Sexta	20/5/2024	26/5/2024	
Séptima	27/5/2024	2/6/2024	
Octava	3/6/2024	9/6/2024	
Novena	10/6/2024	16/6/2024	
Décima	17/6/2024	23/6/2024	
Exámenes Finales	24/6/2024	7/7/2024	Exámenes finales presenciales o virtuales, según lo definan las Autoridades de la Institución.

Grafico 2.- Cronograma Académico de Nivelación 1s-2024

CRONOGRAMA PERÍODO ACADÉMICO DE GRADO 1s 2024



CRONOGRAMA PERÍODO ACADÉMICO 1S - 2S 2024

VACACIONES 2024		1/3/2024	15/3/2024	Periodo Institucional de Vacaciones
MATRICULACIÓN ESTUDIANTES PRE GRADO		FECHAS		Matriculación 1s2024: Presencial, Semipresencial y Línea.
		INICIO	FIN	
	Matricula ordinaria	18/3/2024	20/3/2024	
	Matricula extraordinaria	21/3/2024	21/3/2024	
	Matricula especial	22/3/2024	22/3/2024	
	Matriculación a MOODLE y Creación de aulas	25/3/2024	30/3/2024	
SEMANA	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES(SEMANAS)	FECHAS		PLANIFICACIÓN DE LOS CONTENIDOS
		INICIO	FIN	
	PLANIFICACIÓN DE CONTENIDOS	18/3/2024	22/3/2024	
		25/3/2024	29/3/2024	
SEMANA	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES(SEMANAS)	FECHAS		DETALLE ACTIVIDADES
		INICIO	FIN	
1	Primera	1/4/2024	6/4/2024	Inicio de actividad académica estudiantil 1s2024: 1/04/2024 Presencial, Semipresencial y en Línea.
2	Segunda	8/4/2024	13/4/2024	
3	Tercera	15/4/2024	20/4/2024	
4	Cuarta	22/4/2024	27/4/2024	
5	Quinta	29/4/2024	4/5/2024	
6	Sexta	6/5/2024	11/5/2024	
7	Séptima	13/5/2024	18/5/2024	
8	Octava (Examen Parcial)	20/5/2024	25/5/2024	EXAMENES PRIMER PARCIAL
9	Novena	27/5/2024	1/6/2024	EXAMENES FINALES
10	Decima	3/6/2024	8/6/2024	
11	Undecima	10/6/2024	15/6/2024	
12	Duodecima	17/6/2024	22/6/2024	
13	Décima tercera	24/6/2024	29/6/2024	
14	Décima cuarta	1/7/2024	6/7/2024	
15	Décima quinta	8/7/2024	13/7/2024	
16	Décima sexta (Examen Final)	15/7/2024	21/7/2024	
17		22/7/2024	28/7/2024	

Grafico 3.- Cronograma Académico de Grado 1s-2024

Según el cronograma aprobado, los exámenes de Nivelación se llevarán a cabo entre el 24 de junio al 07 de julio del presente año. Es importante destacar que la duración específica dentro de este período estará sujeta a la planificación realizada para el proceso de exámenes. De las dos semanas designadas para los exámenes finales, se establece que del 01 al 07 de julio se llevarán a cabo las pruebas finales.

Así mismo, de acuerdo al cronograma aprobado para las carreras de grado, la realización de los exámenes finales está programada para llevarse a cabo del 15 al 28 de julio del presente año, tanto en la sede matriz de la ciudad de Milagro como en las sedes planificadas por la universidad.

A continuación, se detallan las fases que se requieran para el correcto desarrollo de exámenes finales de nivelación como de grado.

Fases de la Planificación de exámenes finales de Nivelación y Grado

La aplicación de exámenes finales de grado estará estipulada por fases que comprenden toda la logística, necesidades, asignaciones de responsabilidades y protocolos de cómo sería la ejecución de los exámenes.

Estas fases son las siguientes:

Fase 1: Ingreso a la Unemi.

Fase 2: Verificación de Identidad.

Fase 3: Aplicación de Exámenes.

Fase 4: Salida de Estudiantes.

Fase 1: Ingreso a la Unemi.

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

Fase 2: Verificación de Identidad.

Esta fase el estudiantado validará su información para darle el acceso correcto para rendir los exámenes, mediante códigos QR.

Fase 3: Aplicación de Exámenes.

En esta fase el estudiantado rendirá los exámenes, en el día y hora asignado por el sistema de Gestión Académica.

Fase 4: Salida de Estudiantes.

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

**RECURSOS DISPONIBLES DURANTE LA JORNADA DE EXAMENES
FINALES DE NIVELACIÓN Y CARRERAS DE GRADO**

SEDE – MILAGRO

En la sede UNEMI de la ciudad de Milagro, se asignarán los siguientes bloques con la capacidad de pupitres detallada a continuación; con la finalidad de brindar atención a los estudiantes de carreras en línea que han seleccionado esta sede para rendir sus exámenes finales:

BLOQUE	AULAS	CAPACIDAD	TOTAL
V	39	30 c/u	1170
W	27	30 c/u	810
X	37	30 c/u	1110
TOTAL DE PUPITRES			3090

Tabla 4.- Detalle de los Bloques habilitados en UNEMI para exámenes

SEDE – SANTO DOMINGO

En la ciudad de Santo Domingo, se ubica el Campus UNEMI, con capacidad para albergar hasta 300 estudiantes, alcanzando su capacidad máxima. Por tanto, es crucial gestionar un espacio adicional para acomodar a otros 500 estudiantes por cada turno, durante los exámenes finales de las carreras de grado.

SEDE – BAÑOS

En la sede de la ciudad de Baños para llevar a cabo la toma de exámenes finales y de recuperación de las carreras de grado modalidad en línea, es necesario contar con un espacio para atender a 330 estudiantes por turno que seleccionaron sede en Baños.

SEDE - MERA

En la sede de la ciudad de Mera, se dispondrán de cuatro aulas con capacidad para treinta pupitres cada una, destinadas a recibir a los estudiantes que han elegido este lugar para realizar sus evaluaciones finales.

Es relevante destacar que UNEMI llevará a cabo las gestiones necesarias para garantizar un proceso fluido en la toma de exámenes finales, proporcionando equipos tecnológicos como Chromebooks para este propósito.

EQUIPOS ELECTRÓNICOS

La Universidad Estatal de Milagro (UNEMI), actualmente disponemos de 4.100 Chromebooks para atender a los estudiantes del curso de nivelación y las carreras de grado que rendirán sus exámenes finales en modalidad presencial en las sedes seleccionadas durante el periodo de evaluaciones finales.

EQUIPOS	CANTIDAD	ESTADO
Chromebook	4100	Bueno

Tabla 5.- Equipos electrónicos para la toma de exámenes

**PLANIFICACIÓN DE EXÁMENES FINALES DE NIVELACIÓN Y GRADO
PERIODO ACADÉMICO ABRIL - AGOSTO 2024 - 1s-2024**

La planificación de las jornadas de exámenes finales de Nivelación y las carreras de Grado implica la consideración de aspectos cruciales. En este contexto, es importante tener en cuenta que la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) actualmente cuenta con cuatro sedes para llevar a cabo este proceso Nivelación (Milagro y Santo Domingo) y Carreras de Grado (Milagro, Santo Domingo, Baños y Mera). No obstante, es fundamental resaltar que esta institución atrae a estudiantes de diversas partes de Ecuador y del extranjero.

Por lo tanto, en la planificación de los exámenes finales para el período académico 1s-2024, se llevó a cabo un análisis exhaustivo para identificar las posibles sedes estratégicas que podrían abrirse en este período académico. Este análisis se basó en la distribución geográfica de los estudiantes por provincias. Como resultado de este análisis, se definieron cuatro sedes a nivel nacional (Milagro, Santo Domingo de los Tsáchilas, Baños y Mera).

En consideración al párrafo que antecede la Universidad Estatal de Milagro implementó un proceso de simulación de sede para la planificación de exámenes finales de Nivelación y carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024 a través del Sistema de Gestión Académica (SGA). Este proceso permitió a los estudiantes elegir la sede de su preferencia.

Es importante mencionar que los alumnos que se encuentran cursando dos carreras, solo llenaron una sola vez la simulación de encuesta para sede.

A continuación, se muestran los resultados de la encuesta realizada en el Sistema de Gestión Académica, donde podemos observar los siguientes datos:

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE NIVELACIÓN

ENCUESTA DE ESTUDIANTES DE NIVELACIÓN POR SEDE			
SEDES	ENCUESTADO	PORCENTAJE	# DE EXÁMENES
BAÑOS DE AGUA SANTA	329	2,00%	563
MILAGRO	9553	57,94%	24232
SANTO DOMINGO	1074	6,51%	2122
NO SELECCIONÓ	5047	30,61%	12941
PERSONA CON CAPACIDADES ESPECIALES	305	1,85%	778
PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD	85	0,52%	216
RESIDENTE EN GALÁPAGOS	39	0,24%	95
EXTRANJEROS	57	0,35%	109
TOTAL GENERAL	16489	100,00%	41056

Tabla 6.- Resultados para la simulación de sedes Nivelación 1s-2024

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE LAS CARRERAS DE GRADO

ENCUESTA DE ESTUDIANTES DE GRADO POR SEDE			
SEDES	ENCUESTADO	PORCENTAJE	# DE EXAMENES
BAÑOS DE AGUA SANTA	2258	6,38%	12991
MERA	237	0,67%	1353
MILAGRO	18357	51,89%	103118
SANTO DOMINGO	5498	15,54%	31183
NO SELECCIONÓ	7825	22,12%	42522
PERSONA CON CAPACIDADES ESPECIALES	481	1,36%	2757
PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD	115	0,33%	630
RESIDENTE EN GALÁPAGOS	119	0,34%	687
EXTRANJEROS	489	1,38%	2767
TOTAL GENERAL	35379	100,00%	198008

Tabla 7.- Resultados para la simulación de sedes Grado 1s-2024

En las tablas 6 y 7 se presentan los resultados de la encuesta realizada a los estudiantes del curso de nivelación y de grado, respectivamente. Estos datos revelan que la mayoría de los estudiantes han seleccionado la ciudad de Milagro como su sede principal para rendir los exámenes finales. Aquellos que no eligieron una sede específica serán asignados a la sede principal de la UNEMI en Milagro, tanto para Nivelación como para las carreras de grado.

En el caso de los estudiantes del curso de nivelación que escogieron como sede en la ciudad de Baños, se han planificado para rendir sus exámenes en la sede de Santo Domingo, ya que el número de encuestados que seleccionaron esta sede, no es significativo para aperturar la sede en dicha ciudad.

En cuanto a las carreras de grado, el 6.38% de los encuestados ha optado por rendir sus exámenes en Baños de Agua Santa, mientras que el 1% ha elegido la ciudad de Mera en la provincia de Pastaza como sede. Además, se destaca que el 15.54% de los estudiantes ha seleccionado la sede de Santo Domingo para sus exámenes finales, sede en la que ya se han llevado a cabo procesos de evaluación previos en períodos anteriores. Cabe mencionar que esta sede también cuenta con la infraestructura necesaria para desarrollar los exámenes finales de las carreras en modalidad en línea.

GRUPOS DE ESTUDIANTES

Mediante la encuesta realizada, se logró identificar distintos grupos de estudiantes, entre los cuales se incluyen aquellos con capacidades especiales, personas privadas de la libertad y estudiantes residentes en Galápagos y en el extranjero. Para este grupo de estudiantes que representa el 3% del total de encuestados, se ha establecido que rendirán sus exámenes de forma virtual.

GRUPOS	NIVELACIÓN	GRADO
PERSONA CON CAPACIDADES ESPECIALES	305	481
PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD	85	115
RESIDENTE EN GALÁPAGOS	39	119
EXTRANJERO	57	489
TOTAL DE ESTUDIANTES	486	1204

Tabla 8.- Grupos de Estudiantes 1s-2024

SECCIÓN	GRUPO	POCENTAJE
NIVELACIÓN	486	3%
GRADO	1204	3%

Tabla 9.- Total de Grupos de Estudiantes por sección 1s-2024

Cabe mencionar que los datos recabados de la encuesta fueron remitidos mediante Memorando Nro. UNEMI-DGSA-2024-0099-MEM a la Dirección de Bienestar Universitario para la respectiva validación de la información remitida por los estudiantes con condiciones especiales, tales como: personas con capacidades especiales, personas privadas de la libertad, residentes de Galápagos y personas que residen en el exterior, la cual debe estar validada hasta finales del mes de mayo, esto con el objetivo de realizar una correcta planificación de exámenes finales de nivelación y grado correspondiente al periodo académico 1S – 2024.

RESULTADOS DE LA ENCUESTA PARA LA TOMA DE EXÁMENES FINALES 1S-2024

Tomando en consideración la tabla No. 6 y 7, que involucran a los estudiantes de carreras en modalidad en línea, podemos observar que el 57.94% de los estudiantes del curso de nivelación escogieron rendir sus exámenes finales en la sede de la UNEMI en la ciudad de Milagro. Del mismo modo, en el caso de las carreras de grado en modalidad en línea, un 51.89% de los estudiantes ha seleccionado la UNEMI como sede para el proceso de evaluación, lo que incluye tanto a aquellos que optaron por la sede Milagro como a los que no eligieron una sede específica.

Además, se considera un grupo especial de estudiantes, que incluye a personas con capacidades especiales, personas privadas de la libertad, residentes de Galápagos y extranjeros, quienes representan el 3% del total de encuestados tanto para nivelación como para el de grado, y que están contemplados para rendir sus exámenes finales en modalidad virtual.

Por lo antes expuesto, en el presente informe técnico, se da a conocer la planificación de los exámenes finales de acuerdo a las sedes propuestas para grado:

- UNEMI campus Milagro
- UNEMI campus Santo Domingo
- Baños de Agua Santa, Tungurahua
- Mera, Pastaza

En el presente informe técnico, se da a conocer la planificación de los exámenes finales de acuerdo a las sedes propuestas para nivelación:

- UNEMI campus Milagro
- UNEMI campus Santo Domingo

PLANIFICACION DE EXAMENES DE NIVELACIÓN 1s-2024

En el presente período académico 1s-2024, un total de 16,618 estudiantes se han matriculado en el curso de nivelación. Como parte del proceso de exámenes, se ha llevado a cabo una encuesta para determinar la sede donde rendirán sus exámenes finales. Las sedes planificadas para este proceso son las siguientes:

- Milagro
- Santo Domingo de los Tsáchilas.

FECHA PARA LOS EXAMENES FINALES DE NIVELACIÓN 1S 2024

SEDE	FECHA
UNEMI – MILAGRO	(1 - 5 de julio del 2024)
CAMPUS SANTO DOMINGO	(2 - 3 de julio del 2024)

Tabla 10.- Fechas para los exámenes finales Nivelación 1s-2024.

A continuación, se muestran los turnos planificados para la toma de exámenes finales de Nivelación, detallados en la siguiente tabla:

TURNOS PARA CAMPUS UNEMI, SANTO DOMINGO

TURNOS DE EXÁMENES		
TURNOS	HORA INICIO	HORA FIN
1	8:00:00	9:00:00
2	9:10:00	10:10:00
3	10:20:00	11:20:00
4	11:30:00	12:30:00
ALMUERZO		
5	13:30:00	14:30:00
6	14:40:00	15:40:00
7	15:50:00	16:50:00

Tabla 11.- Turnos para los exámenes finales Nivelación 1s-2024.

RESULTADOS DE LA ENCUESTA PARA LA TOMA DE EXAMENES FINALES DE NIVELACIÓN

Se muestra el detalle de los Aspirantes del curso de Nivelación que seleccionaron la sede para rendir sus exámenes finales en el presente período académico:

PLANIFICACIÓN DE EXÁMENES POR SEDE						
SEDES	ESTUDIANTES	# DE EXÁMENES	CHROMEBOOK	DÍAS	TURNOS	EXÁMENES
MILAGRO TOTAL	5132	37173	1110	5	7	38850
SANTO DOMINGO TOTAL	1379	2685	200	2	7	2800
Total	6511	39858	1310			41650

Tabla 12.- Planificación de exámenes finales Nivelación 1s-2024.

SEDE MILAGRO – NIVELACIÓN

Espacio físico para la toma de exámenes finales de nivelación

BLOQUES Y AULAS	
BLOQUE	AULAS Y FECHAS
X	37 (01 - 05 de julio del 2024)
TOTAL	37

Tabla 13.- Bloques y Aulas para los exámenes finales Nivelación 1s-2024 – UNEMI Milagro.

DETALLE DE NECESIDAD DE PERSONAL PARA LA SEDE MILAGRO NIVELACIÓN 1s 2024

A continuación, se presenta el detalle del personal necesario para llevar a cabo el proceso de exámenes para los estudiantes del curso de nivelación. Se detalla el tipo de personal, sus responsabilidades y la cantidad requerida de personas.

SEDE - MILAGRO					
PERSONAL DE APOYO PARA EL PROCESO DE TOMA DE EXÁMENES FINALES					
DETALLE	PERSONAL	PERSONAS	DÍAS	HORAS INICIO	HORA FIN
TIPO OPERATIVO	FILAS	6	5	7:30	17:30
	LECTOR QR	6	5	7:30	17:30
	ENTRADA	6	5	7:30	17:30
	ESCALERAS	8	5	7:30	17:30
TIPO GESTIÓN	SUPERVISOR	8	5	7:30	17:30
	APLICADOR	DOCENTES (37)	5	7:30	17:30
	MESA TÉCNICA	PERSONAL ADMINISTRATIVO (10)	5	7:30	17:30
TIPO TECNOLÓGICO	SERVICIOS INFORMÁTICOS	10	5	7:30	17:30
	CUSTODIOS Y TRASLADO DE CHROMEBOOKS	10	5	7:30	17:30
	SOPORTE TECNOLÓGICO	6	5	7:30	17:30
TIPO SERVICIOS GENERALES	CONTROL DE INGRESO	6	5	7:30	17:30
	GUARDIAS	6	5	7:30	17:30
	CONSERJES	4	5	7:30	17:30

Tabla 14.- Detalle del personal requerido para la toma de los exámenes finales Nivelación 1s-2024 – UNEMI Milagro

SEDE SANTO DOMINGO – NIVELACIÓN

Espacio físico para la toma de exámenes finales de nivelación en Santo Domingo

BLOQUES Y AULAS	
BLOQUE	AULAS Y FECHAS
SEDE SANTO DOMINGO	9 (03 - 04 de julio del 2024)
TOTAL	9 aulas (cap. 30 c/u)

Tabla 15.- Aulas para los exámenes finales Nivelación 1s-2024 – UNEMI Santo Domingo

DETALLE DE NECESIDAD DE PERSONAL SANTO DOMINGO NIVELACIÓN 1S2024.

A continuación, se detalla el personal a requerir para llevar a cabo el proceso de exámenes de los estudiantes del curso de nivelación en la sede Santo Domingo. Se detalla el tipo de personal, sus responsabilidades y la cantidad requerida de personas.

Es importante mencionar que el personal que sea trasladado a la sede de Santo Domingo, deberá contar con los medios de transporte necesarios para desplazarse de ida y vuelta, así como con los viáticos correspondientes para cumplir con sus responsabilidades.

SANTO DOMINGO					
PERSONAL DE APOYO PARA EL PROCESO DE TOMA DE EXAMENES FINALES					
DETALLE	PERSONAL	PERSONAS	DIAS	HORAS INICIO	HORA FIN
TIPO OPERATIVO	FILAS	3	2	7:30	17:30
	LECTOR QR	3	2	7:30	17:30
	ENTRADA	2	2	7:30	17:30
TIPO GESTIÓN	SUPERVISOR	2	2	7:30	17:30
	APLICADOR	6	2	7:30	17:30
	MESA TÉCNICA	3	2	7:30	17:30
TIPO TECNOLÓGICO	SERVICIOS INFORMÁTICOS	2	2	7:30	17:30
	CUSTODIOS Y TRASLADO DE CHROMEBOOKS	5	2	7:30	17:30
	SOPORTE TECNOLÓGICO	1	2	7:30	17:30
TIPO SERVICIOS GENERALES	CONTROL DE INGRESO	3	2	7:30	17:30
	GUARDIAS	4	2	7:30	17:30
	CONSERJES	1	2	7:30	17:30

Tabla 16.- Detalle del personal requerido para la toma de los exámenes finales Nivelación 1s-2024 – UNEMI Milagro

CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA TOMA DE EXÁMENES DE NIVELACIÓN EN SANTO DOMINGO.

- Se requiere coordinar el préstamo de 200 sillas y mesas para la sede principal en Santo Domingo.

Para el desarrollo de exámenes finales se requiere personal de tipo operativo, tipo de gestión y tipo tecnológico y de servicios generales de acuerdo a lo detallado anteriormente.

PLANIFICACIÓN DE EXÁMENES Y DISERTACIONES PARA 9NO Y 10MO NIVEL DE LAS CARRERAS DE GRADO MODALIDAD EN LÍNEA 1S-2024

Fecha de Exámenes y disertaciones de 9no y 10mo nivel de Carreras de Grado modalidad en línea.

SEMANA DE EXAMENES DE GRADO 9no y 10mo		
SEMANA	FECHA INICIO	FECHA FIN
SEMANA 1	08/07/2024	12/07/2024

Tabla 17.- Fecha de Exámenes y disertaciones de 9no y 10mo nivel 1s-2024

Escenario de Turnos

TURNOS DE EXÁMENES		
TURNOS	HORA INICIO	HORA FIN
1	8:00:00	9:00:00
2	9:10:00	10:10:00
3	10:20:00	11:20:00
4	11:30:00	12:30:00
ALMUERZO		
5	13:30:00	14:30:00
6	14:40:00	15:40:00

Tabla 18.- Turnos para los Exámenes y disertaciones de 9no y 10mo nivel 1s-2024

PLANIFICACIÓN DE EXAMENES DE 9NO Y 10MO							
BLOQUE	ESTUDIANTES	# DE EXAMENES	AULAS Y FECHAS	CHROMEBOOKS	DÍAS	TURNOS	EXAMENES
X	2837	11587	37 (08 - 09 de julio del 2024) EXAMENES	1110	2	6	13320
			37 (10 - 11 de julio del 2024) DISERTACIONES	-	2	6	-
			37 (12 de julio del 2024) RECUPERACIÓN	1110	1	6	6660
TOTAL	2837	11587		1110	2	6	19980

Tabla 19.- Planificación para los Exámenes finales y disertaciones de 9no y 10mo nivel 1s-2024

Aulas para la toma de exámenes finales, de recuperación y disertaciones de 9no y 10mo nivel de las carreras en línea

BLOQUES Y AULAS	
BLOQUE	AULAS Y FECHAS
X	37 (08 - 12 de julio del 2024)
TOTAL	37

Tabla 20.- Bloques y Aulas para los Exámenes y disertaciones de 9no y 10mo nivel 1s-2024

PERSONAL A REQUERIR PARA LA TOMA DE EXAMENES DE 9NO Y 10MO NIVEL DE LAS CARRERAS EN LÍNEA:

PERSONAL DE APOYO PARA EL PROCESO DE TOMA DE EXAMENES FINALES					
DETALLE	PERSONAL	PERSONAS	DIAS	HORAS INICIO	HORA FIN
TIPO OPERATIVO	FILAS 5 PERSONAS	3	5	7:30	15:40
	LECTOR QR 5 PERSONAS	3	5	7:30	15:40
	ENTRADA 3 POR BLOQUE	3	5	7:30	15:40
	ESCALERAS 8 POR BLOQUE	8	5	7:30	15:40
TIPO GESTIÓN	SUPERVISOR 2 por planta	8	5	7:30	15:40
	APLICADOR 1 por sala	DOCENTES (37)	5	7:30	15:40
	MESA TÉCNICA 5 POR BLOQUE	PERSONAL ADMINISTRATIVO (5)	5	7:30	15:40
TIPO TECNOLÓGICO	SERVICIOS INFORMÁTICOS	2	5	7:30	15:40
	CUSTODIOS Y TRASLADO DE CHROMEBOOKS	5	5	7:30	15:40
	SOPORTE TECNOLÓGICO 3 POR BLOQUE	2	5	7:30	15:40
TIPO SERVICIOS GENERALES	CONTROL DE INGRESO 6 PERSONAS	3	5	7:30	15:40
	GUARDIAS 3 POR BLOQUE	3	5	7:30	15:40
	CONSERJES 3 POR BLOQUE	2	5	7:30	15:40

Tabla 21.- Personal para la toma de los Exámenes y disertaciones de 9no y 10mo nivel 1s-2024

PLANIFICACIÓN DE EXÁMENES DE LAS CARRERAS DE GRADO 1s-2024

Fecha de Exámenes Finales Carreras de Grado modalidad en línea

SEMANA DE EXAMENES DE GRADO		
SEMANA	FECHA INICIO	FECHA FIN
SEMANA 1	15/07/2024	21/07/2024
SEMANA 2	22/07/2024	28/07/2024

Tabla 22.- Fecha de Exámenes de Grado 1s-2024

ESCENARIO DE TUNOS

TURNOS DE EXÁMENES		
TURNOS	HORA INICIO	HORA FIN
1	8:00:00	9:00:00
2	9:10:00	10:10:00
3	10:20:00	11:20:00
4	11:30:00	12:30:00
ALMUERZO		
5	13:30:00	14:30:00
6	14:40:00	15:40:00
7	15:50:00	16:50:00
8	17:00:00	18:00:00

Tabla 23.- Turnos para los exámenes finales 1s-2024

PLANIFICACIÓN DE LOS EXAMENES FINALES Y RECUPERACIÓN DE LAS CARRERAS DE GRADO MODALIDAD EN LÍNEA POR SEDE:

A continuación, se presenta una tabla detallando la planificación de los exámenes finales y de recuperación, así como los equipos electrónicos necesarios, la cantidad de días y turnos correspondientes para llevar a cabo el proceso de evaluación de manera presencial en las sedes planificadas en el presente período académico 1s-2024:

PLANIFICACIÓN DE EXAMENES POR SEDE									
SEDES	ESTUDIANTES	# DE EXAMENES	CHROMEBOOK	BACKUP	DÍAS EXAMEN FINAL	DÍAS RECUPERACIÓN	TOTAL DÍAS	TURNOS	EXAMENES
MILAGRO TOTAL	26182	145640	2720	60	7	3	10	8	152320
BAÑOS DE AGUA SANTA	2258	12991	330	30	5	3	8	8	13200
Ciudad Mera – Provincia de Pastaza	237	1353	120	0	2	1	3	6	1440
SANTO DOMINGO	5498	31183	800	40	5	3	8	8	32000
TOTAL	34175	191167	3970	130					198960

Tabla 24.- Turnos para los exámenes finales 1s-2024

SEDE CAMPUS UNEMI – MILAGRO, (2.780 Chromebook) de acuerdo al siguiente detalle:

BLOQUES Y AULAS	
BLOQUE	AULAS Y FECHAS
V	39 (15 - 24 de julio del 2024)
W	27 (15 - 24 de julio del 2024)
X	27 (15 - 24 de julio del 2024)
TOTAL	93 AULAS

Tabla 25.- Bloques y Aulas para los exámenes finales y de recuperación 1s-2024 – Milagro

De acuerdo al detalle que antecede, para la aplicación de exámenes finales y de recuperación de carreras modalidad en línea en la sede Milagro, se aplicaría en 10 días (del 15 al 24 de julio del 2024) con los 8 turnos propuestos, de los cuales 7 días para la toma de exámenes finales y 3 días para recuperación.

**DETALLE DEL PERSONAL A REQUERIR PARA TOMA DE EXAMENES FINALES
EN UNEMI – MILAGRO.**

A continuación, se detalla el personal a requerir para la toma de exámenes finales en UNEMI en la ciudad de Milagro.

En este proceso se han considerado los días sábados y domingos para cumplir con los plazos establecidos para la realización de los exámenes. Por lo tanto, es importante destacar que el personal designado para trabajar en estos días debe recibir compensación por horas extraordinarias.

MILAGRO						
PERSONAL DE APOYO PARA EL PROCESO DE TOMA DE EXAMENES FINALES						
DETALLE	PERSONAL	PERSONAS	DÍAS	DÍAS RECUPERACIÓN	HORAS INICIO	HORA FIN
TIPO OPERATIVO	FILAS	6	7	3	7:30	18:00
	LECTOR QR	6	7	3	7:30	18:00
	ENTRADA	9	7	3	7:30	18:00
	ESCALERAS	24	7	3	7:30	18:00
TIPO GESTIÓN	SUPERVISOR	24	7	3	7:30	18:00
	APLICADOR	DOCENTES (372) 3 grupos de docente	7	3	7:30	18:00
	MESA TÉCNICA	PERSONAL ADMINISTRATIVO (20)	7	3	7:30	18:00
TIPO TECNOLÓGICO	SERVICIOS INFORMÁTICOS	10	7	3	7:30	18:00
	CUSTODIOS Y TRASLADO DE CHROMEBOOKS	15	7	3	7:30	18:00
	SOPORTE TECNOLÓGICO	9	7	3	7:30	18:00
TIPO SERVICIOS GENERALES	CONTROL DE INGRESO	6	7	3	7:30	18:00
	GUARDIAS	9	7	3	7:30	18:00
	CONSERJES	9	7	3	7:30	18:00

Tabla 26.- Detalle del personal requerido para la toma de exámenes finales 1s-2024 – Milagro

CAMPUS UNEMI – SANTO DOMINGO (840 Chromebook), de acuerdo al siguiente detalle:

Detalle del espacio físico para la sede Santo Domingo

BLOQUES Y AULAS	
BLOQUE	AULAS Y FECHAS
SEDE SANTO DOMINGO	9 (15 -22 de julio del 2024)
ESPACIO ADICIONAL	19 (15 -22 de julio del 2024)
TOTAL	28

Tabla 27.- Bloques y Aulas para los exámenes finales y de recuperación 1s-2024 – Santo Domingo

Basándonos en la información previa, es crucial resaltar la necesidad de gestionar un espacio adicional para llevar a cabo los exámenes finales y de recuperación en la sede de Santo Domingo. Actualmente, la capacidad máxima de la sede del campus UNEMI en Santo Domingo es de 300 estudiantes. Sin embargo, se requiere un espacio adicional que pueda alojar hasta 500 estudiantes por turno. Alternativamente, se podría considerar la gestión de un único lugar capaz de recibir a 800 estudiantes por turno. Es imperativo tomar medidas adecuadas para garantizar que todos los estudiantes puedan realizar sus exámenes en condiciones óptimas.

PERSONAL A REQUERIR PARA EL PROCESO DE EXAMENES FINALES EN SEDE SANTO DOMINGO.

A continuación, se detalla el personal a requerir para llevar a cabo el proceso de exámenes en la sede Santo Domingo. Se detalla el tipo de personal, sus responsabilidades y la cantidad requerida de personas.

Es importante destacar que el personal asignado a esta sede deberá contar con los medios de transporte necesarios para desplazarse de ida y vuelta, así como con los viáticos correspondientes para cumplir con sus responsabilidades.

SANTO DOMINGO						
PERSONAL DE APOYO PARA EL PROCESO DE TOMA DE EXAMENES FINALES						
DETALLE	PERSONAL	PERSONAS	DIAS	DIAS RECUPERACIÓN	HORAS INICIO	HORA FIN
TIPO OPERATIVO	FILAS	6	5	3	7:30	18:00
	LECTOR QR	6	5	3	7:30	18:00
	ENTRADA	6	5	3	7:30	18:00
	ESCALERAS (DEPENDE DEL ESPACIO ASIGNADO)	8	5	3	7:30	18:00
TIPO GESTIÓN	SUPERVISOR	6	5	3	7:30	18:00
	APLICADOR (30 POR ESTUDIANTES)	28	5	3	7:30	18:00
	MESA TÉCNICA	10	5	3	7:30	18:00
TIPO TECNOLÓGICO	SERVICIOS INFORMÁTICOS	4	5	3	7:30	18:00
	CUSTODIOS Y TRASLADO DE CHROMEBOOKS	15	5	3	7:30	18:00

	SOPORTE TECNOLÓGICO	4	5	3	7:30	18:00
TIPO SERVICIOS GENERALES	CONTROL DE INGRESO	8	5	3	7:30	18:00
	GUARDIAS	8	5	3	7:30	18:00
	CONSERJES	4	5	3	7:30	18:00

Tabla 28.- Detalle del personal requerido para la toma de exámenes finales 1s-2024 – Santo Domingo

SEDE BAÑOS – TUNGURAHUA (360 Chromebook), de acuerdo al siguiente detalle:

Detalle del espacio físico para la sede Baños de Agua Santa

BLOQUES Y AULAS	
BLOQUE	AULAS Y FECHAS
BLOQUE PRINCIPAL	11 (15 -22 de julio del 2024)
TOTAL	11

Tabla 29.- Detalle de los espacios físicos para exámenes finales y de recuperación 1s-2024 – Baños de Agua Santa.

Basándonos en la información proporcionada en la tabla anterior, es crucial señalar que, para la realización de los exámenes finales en la sede de la ciudad de Baños, es necesario disponer de un espacio físico adecuado que pueda albergar 330 Chromebooks por cada turno. Se ha tenido en cuenta un total de 8 turnos para este propósito. Por consiguiente, en este informe se sugiere la asignación de un espacio que conste de 11 aulas, cada una con una capacidad de 30 personas, para satisfacer las necesidades requeridas

**PERSONAL A REQUERIR PARA EL PROCESO DE EXAMENES FINALES EN SEDE
BAÑOS - TUNGURAHUA.**

A continuación, se detalla el personal necesario para llevar a cabo el proceso de exámenes en la sede de la ciudad de Baños. Es fundamental destacar que el personal asignado a esta sede deberá contar con los medios de transporte necesarios para desplazarse de ida y vuelta, así como con los viáticos correspondientes para cumplir con sus responsabilidades.

BAÑOS DE AGUA SANTA						
PERSONAL DE APOYO PARA EL PROCESO DE TOMA DE EXAMENES FINALES						
DETALLE	PERSONAL	PERSONAS	DIAS	DIAS RECUPERACIÓN	HORAS INICIO	HORA FIN
TIPO OPERATIVO	FILAS 6 PERSONAS	6	5	3	7:30	18:00
	LECTOR QR 6 PERSONAS	6	5	3	7:30	18:00
	ENTRADA 3 POR BLOQUE	6	5	3	7:30	18:00
	ESCALERAS 8 POR BLOQUE (OPCIONAL SI LO AMERITA)	24	5	3	7:30	18:00
TIPO GESTIÓN	SUPERVISOR 3 POR BLOQUE	6	5	3	7:30	18:00
	APLICADOR 1 por sala	28	5	3	7:30	18:00
	MESA TÉCNICA	15	5	3	7:30	18:00

TIPO TECNOLÓGICO	SERVICIOS INFORMÁTICOS	6	5	3	7:30	18:00
	CUSTODIOS Y TRASLADO DE CHROMEBOOKS	15	5	3	7:30	18:00
	SOPORTE TECNOLÓGICO 3 POR BLOQUE	6	5	3	7:30	18:00
TIPO SERVICIOS GENERALES	CONTROL DE INGRESO 6 PERSONAS	8	5	3	7:30	18:00
	GUARDIAS 4 POR BLOQUE	8	5	3	7:30	18:00
	CONSERJES 2 POR BLOQUE	4	5	3	7:30	18:00

Tabla 30.- Detalle del personal requerido para la toma de exámenes finales 1s-2024 – Baños de Agua Santa

SEDE MERA – PASTAZA (120 Chromebook), de acuerdo al siguiente detalle:

TURNOS

TURNOS DE EXÁMENES		
TURNOS	HORA INICIO	HORA FIN
1	8:00:00	9:00:00
2	9:10:00	10:10:00
3	10:20:00	11:20:00
4	11:30:00	12:30:00
ALMUERZO		
5	13:30:00	14:30:00
6	14:40:00	15:40:00

Tabla 31.- Turno para los exámenes finales 1s-2024 – Mera

Detalle del espacio físico para la sede Mera - Pastaza

BLOQUES Y AULAS	
BLOQUE	AULAS Y FECHAS
BLOQUE PRINCIPAL	4 (15 - 17 de julio del 2024)
TOTAL	4

Tabla 32.- Detalle de los espacios físicos para exámenes finales y de recuperación 1s-2024 – Mera, Pastaza.

PERSONAL A REQUERIR PARA EL PROCESO DE EXAMENES FINALES EN SEDE MERA – PASTAZA.

A continuación, se detalla el personal necesario para llevar a cabo el proceso de exámenes en la sede de la ciudad de Mera provincia de Pastaza. Es fundamental destacar que el personal asignado a esta sede deberá contar con los medios de transporte necesarios para desplazarse de ida y vuelta, así como con los viáticos correspondientes para cumplir con sus responsabilidades

MERA						
PERSONAL DE APOYO PARA EL PROCESO DE TOMA DE EXAMENES FINALES						
DETALLE	PERSONAL	PERSONAS	DIAS	RECUPERACION	HORAS INICIO	HORA FIN
TIPO OPERATIVO	FILAS 3 PERSONAS	2	2	1	7:30	18:00
	LECTOR QR 3 PERSONAS	2	2	1	7:30	18:00
	ENTRADA 3 POR BLOQUE	3	2	1	7:30	18:00
	ESCALERAS 8 POR BLOQUE (OPCIONAL SI LO AMERITA)	1	2	1	7:30	18:00
TIPO GESTIÓN	SUPERVISOR 3 POR BLOQUE	2	2	1	7:30	18:00
	APLICADOR 1 por sala	4	2	1	7:30	18:00
	MESA TÉCNICA	4	2	1	7:30	18:00
TIPO TECNOLÓGICO	SERVICIOS INFORMÁTICOS	1	2	1	7:30	18:00
	CUSTODIOS Y TRASLADO DE CHROMEBOOKS	4	2	1	7:30	18:00
	SOPORTE TECNOLÓGICO 3 POR BLOQUE	1	2	1	7:30	18:00
TIPO SERVICIOS GENERALES	CONTROL DE INGRESO 6 PERSONAS	2	2	1	7:30	18:00
	GUARDIAS 4 POR BLOQUE	2	2	1	7:30	18:00
	CONSERJES 2 POR BLOQUE	1	2	1	7:30	18:00

Tabla 33.- Detalle del personal requerido para la toma de exámenes finales 1s-2024 – Mera, Pastaza

Se plantea el escenario de toma de exámenes, con 1310 Chromebook, lo cual servirá para ejecutar en 5 días los exámenes finales en sede Milagro, 2 días en campus Santo Domingo, de esta manera se cumple con los plazos de acuerdo al cronograma aprobado mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-6-2024-No13.

Adicional, el escenario de toma de exámenes de grado, con 4100 Chromebook, lo cual servirá para ejecutar en 10 días los exámenes finales y de recuperación en sede Milagro, 8 días en campus Santo Domingo y Baños y 3 días en la sede de Mera, de esta manera se cumple con los plazos de acuerdo al cronograma académico aprobado mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-21-2023-No17.

De acuerdo al detalle que antecede:

Para el personal **tipo operativo** y **servicios generales** se requiere que cuente con la preparación adecuada para satisfacer nuestras necesidades específicas; los candidatos deben ser bachilleres.

Para el **personal de gestión**, se requiere que hayan alcanzado un nivel 3 de educación o formación equivalente, garantizando así que posean las habilidades y conocimientos necesarios para llevar a cabo las tareas asignadas de manera eficiente.

En el ámbito **tecnológico**, se requiere ingenieros en sistemas o profesionales en campos relacionados, esto asegurará que nuestro equipo tenga la experiencia y la capacidad técnica para enfrentar los desafíos inherentes a roles de esta naturaleza y contribuir significativamente a nuestros objetivos.

EXAMENES MODALIDAD VIRTUAL

Mediante el proceso de selección de sedes, se ha identificado grupos específicos dentro de la población estudiantil que requieren consideración especial. Esto incluye a estudiantes que residen en el extranjero y no cuentan con acceso a una sede para realizar sus exámenes finales. También se considera a aquellos con necesidades educativas especiales, así como a las Personas Privadas de la Libertad (PPL) y estudiantes que residen en Galápagos. Para estos casos, se ha programado la realización de sus exámenes finales en modalidad virtual.

En consecuencia, es de vital importancia implementar un sistema de evaluación virtual que permita atender de manera adecuada a estos estudiantes y garantizar su participación en el proceso de evaluación, 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 y se necesita evitar que se den actos de deshonestidad académica en los procesos de evaluación.

Para ello, el departamento de tecnología a través de la plataforma utilizada para la ejecución del proceso de toma de exámenes finales de manera virtual, puedan garantizar el respectivo control y supervisión de los estudiantes que llevan a cabo este proceso académico.

Adicional, es importante que se pueda socializar con anticipación las características que deben tener los equipos de cómputo para rendir sus exámenes de manera virtual y realizar las pruebas necesarias.

Las características remitidas por el departamento de servicios informáticos, de los equipos de cómputo que debe poseer un estudiante para rendir el examen de manera virtual son las siguientes:

PC de Escritorio o Laptop

1. Procesador: Intel Core i5 de 8va generación o superior.
2. Memoria RAM: 6 GB o más.
3. Sistema Operativo Windows, Android, linux.
4. Cámara incorporada en el dispositivo.
5. Navegadores web sin restricciones.
6. Acceso a Internet con una velocidad de descarga mínima de 10 Mbps.

Estas características técnicas son fundamentales para garantizar un rendimiento óptimo durante los exámenes virtuales, permitiendo una transmisión de vídeo fluida, una navegación web sin problemas y un entorno de examen estable.

RESPONSABILIDADES POR ÁREA PARA EL PROCESO DE EXÁMENES FINALES DE NIVELACIÓN Y GRADO.

Es fundamental resaltar que, para llevar a cabo un proceso de exámenes exitoso, resulta indispensable establecer una coordinación efectiva con los distintos departamentos. Esta coordinación se encargará de gestionar todos los aspectos necesarios para el desarrollo adecuado de la toma de exámenes finales, para lo cual solicitamos que por su digno intermedio se autorice el acompañamiento de las siguientes áreas:

A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS:

SEDE – UNEMI

- Realizar cronograma de capacitación detallado por facultad, donde se explique las restricciones correctas para la ejecución de exámenes finales y de recuperación.
- Realizar videos y socializarlos sobre la capacitación realizada a los estudiantes, donde se explique las restricciones correctas para la ejecución de exámenes finales y de recuperación.
- En coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad; revisar 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 Bloque V, W y X para las 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 de las 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.
- La Dirección de Servicios Informáticos es la dirección encargada de la administración y mantenimiento de la plataforma Moodle, este sistema de gestión de aprendizaje es esencial para nuestra comunidad educativa, facilitando un entorno virtual interactivo y accesible que apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje.

SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA

- Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en las Chromebook en la sede Santo Domingo (para 200 Chromebook), asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes para nivelación.
- Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en las Chromebook en la sede Santo Domingo (para 800 Chromebook) Baños (360) y Mera (120), asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes para grado.

- Gestionar con su equipo de trabajo para garantizar la conectividad de energía eléctrica a los 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.

SEDE-VIRTUAL

- Gestionar la adquisición de un software y realizar las pruebas con anticipación, para estudiantes que rendirán exámenes modalidad virtual.
- Socializar con anticipación las características que deben tener los equipos de cómputo para rendir sus exámenes de manera virtual y realizar las pruebas necesarias.

A LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES:**SEDE – UNEMI**

- Coordinar con su equipo de trabajo la verificación de los espacios; considerando el número de bancas/sillas/mesas; para la correcta iluminación, ventilación y limpieza.
- Gestionar el protocolo de seguridad de acceso al campus universitario.
- Gestionar con el personal a cargo la limpieza constante de los espacios de toma de exámenes y las baterías sanitarias.
- Elaborar en conjunto con la Dirección de Bienestar Estudiantil; la Logística de ingreso y salida de estudiantes.
- 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.

SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS y MERA

- Coordinar con el equipo de trabajo la inspección de los espacios destinados para acomodar un total de 200 Chromebooks para Santo Domingo, Esta verificación se llevará a cabo considerando el adecuado número de bancas, sillas y mesas, así como asegurando una óptima iluminación, ventilación y limpieza en cada lugar para exámenes de nivelación.
- Coordinar con el equipo de trabajo la inspección de los espacios destinados para acomodar un total de 1250 Chromebooks distribuidos entre tres sedes adicionales: 800 para Santo Domingo, 330 para Baños y 120 para Mera. Esta verificación se llevará a cabo considerando el adecuado número de bancas, sillas y mesas, así como asegurando una óptima iluminación, ventilación y limpieza en cada lugar para exámenes de grado.
- 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 Santo Domingo y Baños; 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, Baños.
- Gestionar la movilidad vehicular del personal hacia la sede.
- 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 las sedes seleccionada.

A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS:

SEDE UNEMI

- En coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad; la elaboración del “Protocolo de toma de exámenes”.
- Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la elaboración de horario de exámenes finales, los cuales deben estar cargados con anticipación en el SGA.
- Coordinar la solicitud de espacios en las sedes sugeridas para llevar a cabo el correcto desarrollo del proceso de exámenes finales.
- 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 de las instalaciones de la institución para soporte durante los exámenes.
- Gestionar horas extras o suplementarias del personal administrativo que colaborara en la aplicación de exámenes finales 1s 2024.

SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA.

- Coordinar con la Dirección de Talento Humano, personal administrativo para comisión de servicios para la ejecución la toma de exámenes.
- Realizar requerimiento de viáticos y subsistencia del personal que será trasladado a sedes.
- Gestionar mesa de soporte técnico e información sobre los exámenes para cada una de las sedes asignadas.
- Gestionar una mesa técnica dentro de las instalaciones de la institución para soporte durante los exámenes.

A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:

SEDE – UNEMI

- Claquetas informativas de parqueos solo para personal administrativo y docentes 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.
- 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 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).
- Coordinar Dirección de Gestión y Servicios Académicos, la creación de banners o rótulos informativas para la sala de espera, y acceso dentro de la Unemi.

SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA

- Claquetas informativas sobre la sede Santo Domingo, Baños y Mera y las instalaciones donde se desarrollará la toma de exámenes finales.
- 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 y acceso dentro de las sedes de Santo Domingo, Baños y Mera.

A LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

SEDE – UNEMI

- 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.
- 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, BAÑOS Y MERA

- Ejecutar Acuerdos con el Municipio en las ciudades seleccionadas para la apertura de las sedes.
- Es necesario coordinar un espacio adicional para alojar 500 Chromebooks en Santo Domingo, además de los 300 que estarán en el campus Unemi Santo Domingo. Asimismo, se deben coordinar los espacios para asignar 360 Chromebooks para Baños y 120 Chromebooks para la sede de Mera.

- 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 en las ciudades seleccionadas.

A LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO:

- Validación de documentación de estudiantes discapacitados, ppl, residentes en galápagos y exterior hasta el 31 de mayo del 2024.
- 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.
- Validar la información de los estudiantes que han declarado su residencia en el extranjero y en Galápagos. Asimismo, se requiere confirmar y verificar la información proporcionada por los estudiantes que han indicado tener algún tipo de discapacidad y aquellos que se encuentran privados de su libertad. Este proceso tiene como objetivo asegurar la veracidad de los datos proporcionados por los estudiantes. Cabe mencionar que el Departamento de Bienestar Universitario debe finalizar este proceso de validación al menos tres semanas antes de la fecha de inicio de los exámenes finales.

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)
- Solicitar mesas, sillas, carpas y batería sanitarias a la alcaldía, la Dirección de Gestión y Servicios Académicos; remitirá el número de alumnos quienes vendrán al campus universitario para la toma de exámenes
- Acercamiento con los Municipios en relación a la afluencia de personas que ingresarán a las ciudades de Milagro y otras sedes
- Coordinar con la Dirección de Gestión y servicios académicos, la necesidad del personal administrativo para la toma de exámenes.
- Gestionar la planificación de horas extras o suplementarias para el personal administrativo que colaborará para la toma de exámenes.

A LA DIRECCIÓN FINANCIERA:

- Gestionar la ubicación de recursos para cubrir Viáticos y/o subsistencia para el personal de comisión de servicios.
- Coordinar con la Dirección de Talento Humano, la asignación de horas extras o suplementarias para el personal que colaborará con la toma de exámenes.

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 DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN:

- 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.
- Importación de notas diarias en el SGA, las cuales sin cerrar actas deben los estudiantes visualizar el estado de APROBADO Y REPROBADO.
- Planificación de horario de exámenes de nivelación del 1 al 5 de julio del 2024 de grado con 7 turnos: **SEDE MILAGRO**
- Planificación de horario de exámenes de grado del 15 al 28 de julio del 2024 de grado con 8 turnos: **SEDE MILAGRO**

TURNOS DE EXAMENES		
TURNOS	HORA INICIO	HORA FIN
1	8:00:00	9:00:00
2	9:10:00	10:10:00
3	10:20:00	11:20:00
4	11:30:00	12:30:00
ALMUERZO		
5	13:30:00	14:30:00
6	14:40:00	15:40:00
7	15:50:00	16:50:00
8	17:00:00	18:00:00

Tabla 34.- Turnos para la toma de exámenes finales de las asignaturas transversales 1s-2024 - Milagro

Ubicación donde se realizarán exámenes finales bloque v y w.

- CAPACIDAD V: 1170
- CAPACIDAD W: 810
- CAPACIDAD X: 800
- Adicional, los exámenes finales que se realizarán del 15 al 21 de julio de 2024, los exámenes de recuperación se deben planificar del 22 al 24 de julio de 2024.
- Los exámenes finales que se llevarán a cabo en modalidad virtual para los grupos de régimen especial se realizarán del 25 y 26 julio del 2024 y los exámenes de recuperación se deben planificar del 27 al 28 de julio del 2024
- No se deben considerar para la planificación los exámenes finales a los estudiantes de 9no nivel de todas las carreras modalidad en línea con excepción de Tecnologías de la Información que se debe excluir el 10mo nivel.

Turnos exámenes finales de las sedes adicionales

SEDE SANTO DOMINGO Y BAÑOS

- Planificación de horario de exámenes de nivelación del 1 al 2 de julio del 2024 de grado con 7 turnos: **SEDE SANTO DOMINGO**
- Planificación de horario de exámenes de grado del 15 al 22 de julio del 2024 de grado con 8 turnos: **SEDE SANTO DOMINGO**

TURNOS DE EXAMENES		
TURNOS	HORA INICIO	HORA FIN
1	8:00:00	9:00:00
2	9:10:00	10:10:00
3	10:20:00	11:20:00
4	11:30:00	12:30:00
ALMUERZO		
5	13:30:00	14:30:00
6	14:40:00	15:40:00
7	15:50:00	16:50:00
8	17:00:00	18:00:00

Tabla 35.- Turnos para la toma de exámenes finales 1s-2024 – Santo Domingo, Baños y Mera.

TURNOS PARA SEDE MERA – PASTAZA

- Planificación de horario de exámenes de grado del 15 al 17 de julio del 2024 de grado con 6 turnos: **SEDE MERA**

TURNOS DE EXAMENES		
TURNOS	HORA INICIO	HORA FIN
1	8:00:00	9:00:00
2	9:10:00	10:10:00
3	10:20:00	11:20:00
4	11:30:00	12:30:00
ALMUERZO		
5	13:30:00	14:30:00
6	14:40:00	15:40:00

Tabla 36.- Turnos para la toma de exámenes finales 1s-2024 – Santo Domingo, Baños y Mera

Ubicación donde se realizarán exámenes finales Santo Domingo, Baños y Mera

- **Sede Santo Domingo:** Se tiene previsto disponer un total de 300 Chromebooks para los exámenes finales en el campus de la UNEMI en Santo Domingo, además de 500 Chromebooks adicionales para utilizar en el espacio suplementario para exámenes de grado. Respecto a los exámenes de recuperación en esta sede, se ha programado su realización para los días del 20 al 22 de julio de 2024.
- Para exámenes de nivelación se ha considerado 200 Chromebooks en el campus de la UNEMI en Santo Domingo.
- **Sede Baños:** Se tiene planificado el despliegue de 330 Chromebooks para los exámenes finales de grado, y los exámenes de recuperación en esta sede están programados para llevarse a cabo entre el 20 al 22 de julio de 2024.
- **Sede Mera:** En esta sede, se ha planificado el uso de 120 Chromebooks para los exámenes finales, y los exámenes de recuperación están programados para realizarse el día 17 de julio del 2024.

4. Conclusiones

- **Que,** Durante el período académico 1s-2024, una vez finalizado el proceso de matrícula, se ha registrado un total de 55,479 estudiantes matriculados en carreras de grado. De este total, 38,258 estudiantes pertenecen a programas en línea, mientras que en el proceso de nivelación se han matriculado un total de 16,618 estudiantes durante este período.
- **Que,** para el proceso de toma de exámenes finales se requiere la intervención de los departamentos correspondientes para suplir las necesidades descritas en el presente informe con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso de toma de exámenes finales.
- **Que,** el presente informe sea enviado a las áreas involucradas en la ejecución de los exámenes finales de carreras modalidad en línea, ya que es importante que cada departamento tenga en conocimiento sus responsabilidades específicas y proceda con la implementación y ejecución adecuadas para garantizar que se completen de manera eficiente y efectiva.
- **Que,** la Universidad Estatal de Milagro, con el objetivo de velar por el bienestar de nuestra comunidad universitaria, ha diseñado un plan que contempla la apertura de cuatro sedes para que los estudiantes de carreras de grado puedan rendir sus exámenes finales. Esta medida busca brindar facilidades a los estudiantes, permitiéndoles seleccionar la sede que mejor se adapte a su ubicación geográfica. Por lo tanto, se han establecido las siguientes sedes:
 - Sede matriz de la UNEMI en la ciudad de Milagro,
 - Sede campus UNEMI Santo Domingo
 - Sede en Baños de Agua Santa
 - Sede en la ciudad de Mera, ubicada en la provincia de Pastaza.

Con esta distribución, se garantiza al menos una sede en cada región.

- **Que**, para la realización de los exámenes finales del curso de nivelación, se ha previsto la apertura de dos sedes: la Sede UNEMI en la ciudad de Milagro y el Campus UNEMI en Santo Domingo.
- **Que**, considerando que en la simulación de encuesta de sede para los aspirantes del curso de nivelación que seleccionaron la sede en la ciudad de Baños, se ha concluido que esta sede no cumple con el mínimo de estudiantes para su apertura. Por ende, se ha planificado que los exámenes finales de este grupo de aspirantes que seleccionó Baños se realicen en la sede de Santo Domingo.
- **Que**, es evidente que algunos estudiantes pueden encontrarse en situaciones de vulnerabilidad, como el embarazo y la exposición a la delincuencia. Por lo tanto, es imperativo que se implementen medidas especiales para brindar un entorno seguro y de apoyo a estos estudiantes durante el proceso de toma de exámenes.
- **Que**, la Universidad Estatal de Milagro reconoce la importancia de atender a diversos grupos de estudiantes en condiciones especiales, como aquellos que residen en el extranjero, estudiantes que residen en Galápagos, estudiantes con necesidades educativas especiales y estudiantes Privados de la Libertad (PPL). En este sentido, consideramos necesario que la administración de los exámenes finales para estos grupos se realice de manera virtual. Esta medida garantizará el cumplimiento de los estándares de calidad de la educación superior y permitirá que estos estudiantes accedan a una evaluación equitativa y accesible.
- **Que**, el departamento de Servicios Informáticos realice las pruebas necesarias para garantizar el correcto desarrollo de la ejecución de los exámenes finales para aquellos estudiantes que rendirán en modalidad virtual, adicional gestione la adquisición de un software y realizar las pruebas con anticipación, para estudiantes que rendirán exámenes modalidad virtual.
- **Que**, es importante coordinar un espacio adicional en Santo Domingo, específicamente diseñado para albergar 500 Chromebook, esto es adicional a las 300 unidades ya disponibles en nuestra sede principal en la misma ciudad. La expansión es esencial para acomodar el incremento en la demanda y asegurar que nuestras operaciones continúen fluyendo de manera eficiente. El espacio debe garantizar
 - Climatización adecuada para los equipos de cómputo.
 - Conexiones de internet y energía eléctrica.
 - Entrada de ingreso y salida.
 - Accesibilidad a las aulas.
 - Adecuación con mesas/sillas/ escritorios para recibir a 570 estudiantes por cada turno.

- **Que**, los escenarios turnos y días a desarrollarse los exámenes tanto en el campus Unemi como en la sede Santo Domingo, Baños y Mera son los siguiente:

NIVELACION sede Santo Domingo: 7 turnos

GRADO sede Santo Domingo, Baños: 8 turnos

GRADO sede mera: 6 turnos

TURNOS DE EXAMENES		
TURNOS	HORA INICIO	HORA FIN
1	8:00:00	9:00:00
2	9:10:00	10:10:00
3	10:20:00	11:20:00
4	11:30:00	12:30:00
ALMUERZO		
5	13:30:00	14:30:00
6	14:40:00	15:40:00
7	15:50:00	16:50:00
8	17:00:00	18:00:00

Tabla 37.- Turnos de exámenes finales 1s-2024

ECSENAIO DE DIAS Y NUMERO DE EQUIPOS A UTILIZAR

SEDE MILAGRO

BLOQUES Y AULAS		
BLOQUE	AULAS Y FECHAS NIVELACION	AULAS Y FECHAS GRADO
V	-	39 (15 - 24 de julio del 2024)
W	-	27 (15 - 24 de julio del 2024)
X	37 (01 – 05 de julio del 2024)	27 (15 – 24 de julio del 2024)
TOTAL	37 AULAS	93 AULAS

Tabla 38.- Bloques y Aulas Turnos de exámenes finales 1s-2024 Sede Milagro

SEDE SANTO DOMINGO

BLOQUES Y AULAS		
BLOQUE	AULAS Y FECHAS NIVELACION	AULAS Y FECHAS GRADO
SEDE SANTO DOMINGO	9 (03 -04 de julio del 2024)	9 (15 -22 de julio del 2024)
ESPACIO ADICIONAL		19 (15 -22 de julio del 2024)
TOTAL	9 AULAS	28

Tabla 39.- Bloques y Aulas Turnos de exámenes finales 1s-2024 Sede Santo Domingo

SEDE BAÑOS DE AGUA SANTA

BLOQUES Y AULAS GRADO	
BLOQUE	AULAS Y FECHAS
BLOQUE PRINCIPAL	11 (15 -22 de julio del 2024)
TOTAL	11

Tabla 40.- Bloques y Aulas Turnos de exámenes finales 1s-2024 Sede Baños de Agua Santa

SEDE MERA – PASTAZA

BLOQUES Y AULAS GRADO	
BLOQUE	AULAS Y FECHAS
BLOQUE PRINCIPAL	4 (15 - 17 de julio del 2024)
TOTAL	4

Tabla 41.- Bloques y Aulas Turnos de exámenes finales 1s-2024 Sede Mera

- **Que**, la dirección de servicios informáticos realice con anticipación las pruebas con las características que deben tener los equipos de cómputo para rendir sus exámenes de manera virtual.
- **Que**, los exámenes finales de grado se desarrollaran en las siguientes fechas:

SEDE MILAGRO

ACTIVIDAD	INCIO	FIN
EJECUCIÓN DE EXAMENES FINALES DE NIVELACIÓN	01/07/2024	05/07/2024
EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO 9NO NIVEL	8/07/2024	12/07/2024
EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO	15/07/2024	28/07/2024

Tabla 42.- Fecha para los exámenes finales 1s-2024 Sede Milagro

SEDE SANTO DOMINGO.

ACTIVIDAD	INCIO	FIN
EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO	15/01/2024	21/07/2024
EJECUCIÓN DE EXAMENES FINALES DE NIVELACIÓN	3/07/2024	4/07/2024

Tabla 43.- Fecha para los exámenes finales 1s-2024 Sede Santo Domingo

SEDE SANTO BAÑOS.

ACTIVIDAD	INCIO	FIN
EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO	15/01/2024	21/07/2024

Tabla 44.- Fecha para los exámenes finales 1s-2024 Sede Baños

SEDE MERA

ACTIVIDAD	INCIO	FIN
EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO	15/01/2024	17/07/2024

Tabla 45.- Fecha para los exámenes finales 1s-2024 Sede Mera

- **Que**, las autoridades evalúen y determinen si los exámenes de las carreras de modalidad en línea serán administrados por el personal interno de nuestra institución o si es más conveniente tercerizar este servicio, la decisión debe considerar la capacidad, la eficiencia y la efectividad de gestionar y coordinar internamente las tareas detalladas en el presente informe, este análisis es esencial para asegurar la calidad y la confiabilidad del proceso de evaluación en nuestras ofertas académicas en línea.

- **Que**, se requiere la coordinación para el préstamo de 200 sillas y mesas para la sede principal en Santo Domingo para la toma de exámenes finales de nivelación y 300 sillas y mesa para los exámenes finales de la carrera de grado.
- **Que**, se requiere se realice la gestión para contar con los espacios físicos e implemento necesarios para atender a la comunidad universitaria que rendirá sus exámenes finales en las sedes planificadas para las carreras de nivelación y grado, de acuerdo a lo descrito en el presente informe.
- **Que**, Una vez culminado el proceso de los exámenes finales de nivelación y las carreras de grado, los equipos serán trasladados a la Ciudad de Milagro en la sede Principal.
- **Que**, Para el desarrollo de exámenes finales se requiere personal de tipo operativo, tipo de gestión, tipo tecnológico y de Servicios Generales, de acuerdo a lo detallado en el presente informe técnico institucional.
- **Que**, considerando la realización de los exámenes finales de nivelación, así como los exámenes finales de 9no nivel y 10mo nivel para titulación, se requiere el bloque X para llevar a cabo este proceso. Por lo tanto, se sugiere, salvo su mejor criterio, considerar la posibilidad de trasladar los cursos de las carreras de grado en modalidad presencial a modalidad virtual.

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**, los departamentos involucrados en el proceso de administración de exámenes finales cumplan estrictamente con los plazos y los parámetros establecidos.
- **Que**, se sugiere considerar la apertura de las cuatro sedes detalladas en el presente informe técnico institucional, basándonos en el análisis de la encuesta de sede realizada para planificar los exámenes finales de las carreras de grado en modalidad en línea del período académico1s 2024. Asegurando la gestión eficiente en el proceso de toma de exámenes finales.
- **Que**, el departamento de Servicios Informáticos realice un plan detallado de pruebas, incluyendo simulacros y evaluaciones de la plataforma, antes de la ejecución de exámenes finales modalidad en línea.
- **Que**, se realice convocatorias de reunión con las áreas involucradas, para definición de características que deben tener estudiantes que seleccione como sede **VIRTUAL**.

- **Que**, en caso de existir inquietudes por las direcciones detalladas en el presente informe, respecto a la realización de los exámenes finales, se puede convocar una reunión con la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, ya que nuestro equipo está preparado y disponible para brindar el apoyo necesario, garantizando que el proceso se desarrolle de manera fluida y eficaz, acorde a los estándares de calidad educativa que caracterizan a nuestra institución.

6. Anexos

Nombre del anexo	Páginas
Resolución cronograma académico	1

Rol/Cargo	Firma
Elaborado por: Ing. Stefannia Cerezo Castelo, Mgti. Asistente Técnico de Gestión Académica	
Elaborado por: Ing. René Carbo Vélez, Mgti. Analista de Gestión Técnica Académica	
Elaborado por: Ing. Karina González Vázquez, Msc. Analista de Gestión técnica académica	
Revisado por: Lcda. Kenya Román Cortez, Mgs. Directora de Gestión y Servicios Académicos	
Aprobado por: Ing. Jesennia Cárdenas Cobo, PhD. Vicerrectora Académica de Formación de Grado	

Memorando Nro. UNEMI-R-2024-1042-MEM

Milagro, 11 de mayo de 2024

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

Sr. Mgs. Mario Rubén Chifla Villón
Director de Operaciones Tecnológicas y de Laboratorios

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

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

Sra. Mgs. Gloria del Carmen García Zúñiga
Directora Financiera

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

Sr. Mgs. Edgar Adrian Muñoz Quezada
Director de Mantenimientos Menores y Servicios Generales

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

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

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

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

ASUNTO: Disposición en relación a la planificación de exámenes finales de nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. UNEMI-VICEACADFYG-2024-0244-MEM; de asunto: “Informar sobre la planificación de exámenes finales de nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024”; mediante el cual se traslada el informe técnico No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; mismo que informa:

En cumplimiento a los cronogramas aprobados para el año 2024, tanto para el curso de nivelación como para las carreras de grado, y de acuerdo con los plazos establecidos para la ejecución de exámenes finales, se remite Informe Técnico institucional No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; para su conocimiento, revisión y aprobación, cuyo objetivo principal es Informar la planificación de exámenes finales de nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024.

Por lo antes detallado, se presenta las fechas para el desarrollo de exámenes finales:

Memorando Nro. UNEMI-R-2024-1042-MEM

Milagro, 11 de mayo de 2024

ACTIVIDAD	INICIO	FIN
EJECUCIÓN DE EXAMENES FINALES DE NIVELACIÓN	01/07/2024	05/07/2024
EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO 9NO NIVEL	8/07/2024	12/07/2024
EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO	15/07/2024	28/07/2024

Atendiendo la necesidad presentada mediante el informe; No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; se ha considerado la apertura una Sede en Santo Domingo, Mera y Baños de Agua Santa; para la toma de exámenes, por consiguiente, las necesidades son de aplicabilidad en UNEMI - Milagro, Santo Domingo, Mera y Baños de Agua Santa.

En razón de las necesidades presentadas por la academia mediante memorando Nro. UNEMI-VICEACADFYG-2024-0244-MEM; trasladadas en el informe No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; y los antecedentes expuestos; este despacho dispone:

**A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES TECNOLÓGICAS Y LABORATORIOS:
SEDE – UNEMI**

- Realizar el cronograma de capacitación detallado por facultad, donde se explique las restricciones correctas para la ejecución de exámenes finales y de recuperación; mismo que deberá de considerar a la dirección de Comunicación Institucional para la ejecución de dicha actividad.
- Coordinar con la Dirección de Comunicación Institucional, la elaboración videos; y luego socializarlos; respecto de la capacitación realizada a los estudiantes, donde se explique las restricciones correctas para la ejecución de exámenes finales y de recuperación.
- En coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad; revisar 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 Bloque V, W y X para las 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 de las 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.
- La Dirección de Servicios Informáticos es la dirección encargada de la administración y mantenimiento de la plataforma Moodle, este sistema de gestión de aprendizaje es esencial para nuestra comunidad educativa, facilitando un entorno virtual interactivo y accesible que apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Presentar las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la movilización de las Chromebooks, y de parámetros mínimos necesarios para su almacenaje.

SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA

- Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en las Chromebook en la sede Santo Domingo (para 300 Chromebook), asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes para nivelación.
- Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en las Chromebook en la sede Santo Domingo (para 800 Chromebook) Baños (360) y Mera (120), asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes para grado.
- Gestionar con su equipo de trabajo para garantizar la conectividad de energía eléctrica a los 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.

Memorando Nro. UNEMI-R-2024-1042-MEM

Milagro, 11 de mayo de 2024

- Gestionar el hardware correspondiente para la lectura de códigos QR para la verificación de cada estudiante por examen.
- Coordinar en conjunto con la Dirección de Servicios Generales y Mantenimientos Menores; los cronogramas de trabajo y traslado de las Chromebook.
- Elaborar en conjunto con su equipo de trabajo, un cronograma de actividades a realizar, mismo que deberá de considerar la etapa previa a la ejecución de toma de exámenes, considerando que los espacios/ sedes deben de contar con internet, electricidad, almacenaje, *antes de* la toma de exámenes. Lo cual deberá de indicar a la Dirección de Servicios Generales y Mantenimientos Menores; para que sea considerado dentro de la planificación y logística de toma de exámenes finales.

SEDE-VIRTUAL

- Gestionar la adquisición de un software y realizar las pruebas con anticipación, para estudiantes que rendirán exámenes modalidad virtual.
- Coordinar con la Dirección de Comunicación Institucional la socialización de manera anticipada; las características que deben tener los equipos de cómputo para rendir sus exámenes de manera virtual y realizar las pruebas necesarias.

A LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTOS MENORES Y SERVICIOS GENERALES:

SEDE – UNEMI

- Coordinar con su equipo de trabajo la verificación de los espacios; considerando el número de bancas/sillas/mesas; para la correcta iluminación, ventilación y limpieza.
- Gestionar el protocolo de seguridad de acceso al campus universitario.
- Gestionar con el personal a cargo la limpieza constante de los espacios de toma de exámenes y las baterías sanitarias.
- Elaborar en conjunto con la Dirección de Bienestar Estudiantil; la Logística de ingreso y salida de estudiantes.
- 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 la seguridad interna; y la seguridad al ingreso al campus universitario.

SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS y MERA

- Coordinar con el equipo de trabajo la inspección de los espacios destinados para acomodar un total de 200 Chromebooks para Santo Domingo, Esta verificación se llevará a cabo considerando el adecuado número de bancas, sillas y mesas, así como asegurando una óptima iluminación, ventilación y limpieza en cada lugar para exámenes de nivelación.
- Coordinar con el equipo de trabajo la inspección de los espacios destinados para acomodar un total de 1250 Chromebooks distribuidos entre tres sedes adicionales: 800 para Santo Domingo, 330 para Baños y 120 para Mera. Esta verificación se llevará a cabo considerando el adecuado número de bancas, sillas y mesas, así como asegurando una óptima iluminación, ventilación y limpieza en cada lugar para exámenes de grado.
- 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 Santo Domingo, Mera y Baños; 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, Baños.
- Gestionar la movilidad vehicular del personal hacia la sede.
- Gestionar vallas para direccionar la población estudiantil hacia el edificio correspondiente para la toma de exámenes.

Memorando Nro. UNEMI-R-2024-1042-MEM

Milagro, 11 de mayo de 2024

- Dotación de instrumentos de control de metales en accesos de entrada de las sedes seleccionada. Coordinar la seguridad interna; y la seguridad durante el proceso de toma de exámenes en las Sedes.
- Es necesario coordinar un espacio adicional para alojar 500 Chromebooks en Santo Domingo, además de los 300 que estarán en el campus UNEMI Santo Domingo. Asimismo, se deben coordinar los espacios para asignar 360 Chromebooks para Baños y 120 Chromebooks para la sede de Mera; mismo que deberá de gestionar en conjunto con las características que preste la Dirección de Operaciones Tecnológicas y Laboratorios.
- Elaborar en conjunto con su equipo de trabajo, un cronograma de actividades a realizar, mismo que deberá de considerar la etapa previa a la ejecución de toma de exámenes, considerando que los espacios/ sedes deben de las presentar las facilidades solicitadas, antes de la toma de exámenes; para que sea considerado dentro de la planificación y logística de toma de exámenes finales.

**A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS:
SEDE UNEMI**

- En coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad; la elaboración del “Protocolo de toma de exámenes”.
- Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la elaboración de horario de exámenes finales, los cuales deben estar cargados con anticipación en el SGA.
- Coordinar la solicitud de espacios en las sedes sugeridas para llevar a cabo el correcto desarrollo del proceso de exámenes finales.
- Coordinar con la Dirección de Talento Humano, personal administrativo para la toma de exámenes, para lo cual deberá de presentar un listado final con los nombres del personal que asistirá durante el proceso de toma de exámenes.
- Gestionar una mesa de soporte técnico e información sobre los exámenes.
- Gestionar una mesa técnica dentro de las instalaciones de la institución para soporte durante los exámenes.
- Gestionar horas extras o suplementarias del personal administrativo que colaborara en la aplicación de exámenes finales 1s 2024.
- Coordinar con la Dirección de Comunicación Institucional; el levantamiento de información y elaboración de claquetas informativas; campaña info-visual y de video para la campaña informativa en relación a la toma de exámenes 1S2024.

SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA.

- Coordinar con la Dirección de Talento Humano, personal administrativo para comisión de servicios para la ejecución la toma de exámenes.
- Realizar requerimiento de viáticos y subsistencia del personal que será trasladado a sedes; para lo cual deberá de presentar el listado del personal que asistirá en cada sede y con una planificación de fechas acorde a la realidad del proceso de toma de exámenes, considerando el tiempo que les tome llegar y preparar las sedes para inicio de proceso de toma de exámenes.
- Gestionar mesa de soporte técnico e información sobre los exámenes para cada una de las sedes asignadas.
- Gestionar una mesa técnica dentro de las instalaciones de la institución para soporte durante los exámenes.
- Colaborar en coordinación con la Dirección de Servicios Generales y Mantenimientos Menores, la logística en el proceso de toma de exámenes.

**A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:
SEDE – UNEMI**

- Claquetas informativas de parqueos solo para personal administrativo y docentes 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

Memorando Nro. UNEMI-R-2024-1042-MEM

Milagro, 11 de mayo de 2024

cedula de identidad, y que en caso de portar foto de infante deberá de actualizarla.

- 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 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).
- Coordinar Dirección de Gestión y Servicios Académicos, la creación de banners o rótulos informativas para la sala de espera, y acceso dentro de la UNEMI.

SEDE – SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA

- Claquetas informativas sobre la sede Santo Domingo, Baños y Mera y las instalaciones donde se desarrollará la toma de exámenes finales.
- 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 y acceso dentro de las sedes de Santo Domingo, Baños y Mera.

A LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

SEDE – UNEMI

- 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.
- 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, BAÑOS Y MERA

- Ejecutar Acuerdos con el Municipio en las ciudades seleccionadas para la apertura de las sedes.
- 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 en las ciudades seleccionadas.

A LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO:

- Validación de documentación de estudiantes discapacitados, ppl, residentes en galápagos y exterior hasta el 31 de mayo del 2024.
- 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.
- Validar la información de los estudiantes que han declarado su residencia en el extranjero y en Galápagos. Asimismo, se requiere confirmar y verificar la información proporcionada por los estudiantes que han indicado tener algún tipo de discapacidad y aquellos que se encuentran privados de su libertad. Este proceso tiene como objetivo asegurar la veracidad de los datos proporcionados por los estudiantes. Cabe mencionar que el Departamento de Bienestar Universitario debe finalizar este proceso de validación al menos tres semanas antes de la fecha de inicio de los exámenes finales.

Memorando Nro. UNEMI-R-2024-1042-MEM

Milagro, 11 de mayo de 2024

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).
- Solicitar mesas, sillas, carpas y batería sanitarias a la alcaldía, la Dirección de Gestión y Servicios Académicos; remitirá el número de alumnos quienes vendrán al campus universitario para la toma de exámenes.
- Acercamiento con los Municipios en relación a la afluencia de personas que ingresaran a las ciudades de Milagro y otras sedes
- Coordinar con la Dirección de Gestión y servicios académicos, la necesidad del personal administrativo para la toma de exámenes.
- Gestionar la planificación de horas extras o suplementarias para el personal administrativo que colaborará para la toma de exámenes.
- Elaborar el plan de contingencia en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.

A LA DIRECCIÓN FINANCIERA:

- Gestionar la ubicación de recursos para cubrir Viáticos y/o subsistencia para el personal de comisión de servicios.
- Coordinar con la Dirección de Talento Humano, la asignación de horas extras o suplementarias para el personal que colaborará con la toma de exámenes.

A LA DIRECCIÓN DE OBRAS UNIVERSITARIAS:

- Deberá de coordinar y notificar en conjunto con los administradores de contratos de las diversas obras que se están gestionando dentro y a los alrededores del campus universitario, la respectiva comunicación del cronograma de toma de exámenes; para lo cual se deberá de tener en consideración la alta afluencia de alumnos que asistirán al campus universitario, para lo cual deberán de tomar las respectivas medidas de seguridad y obedecer estrictamente el protocolo; con la finalidad de evitar accidentes.
- Coordinar con la Experta de Seguridad y Salud Ocupacional, la información adecuada que deberá de presentar a los contratistas con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa legal aplicable y el debido cuidado de la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria.
- Coordinar las gestiones administrativas pertinentes, para considerar la alta afluencia de vehículos que atenderá el campus universitario.

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 Operaciones tecnológicas y laboratorios: 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 DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN:

- 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.
- Importación de notas diarias en el SGA, las cuales sin cerrar actas deben los estudiantes visualizar el estado de APROBADO Y REPROBADO.

Memorando Nro. UNEMI-R-2024-1042-MEM

Milagro, 11 de mayo de 2024

- Planificación de horario de exámenes de nivelación del 1 al 5 de julio del 2024 de grado con 7 turnos: **SEDE MILAGRO**
- Planificación de horario de exámenes de grado del 15 al 28 de julio del 2024 de grado con 8 turnos: **SEDE MILAGRO (Revisar cuadro anexo en informe No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024)**

Observación:

Dentro del informe técnico No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; se encuentra el cronograma de toma de exámenes detallado por sede; por lo cual se recomienda la revisión y análisis del mismo, con la finalidad de ejecutar las actividades encomendadas de manera oportuna.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó
RECTOR

Referencias:

- UNEMI-VICEACADFYG-2024-0244-MEM

Copia:

Srta. Ing. Karina Yuleisy González Vázquez
Analista de Gestión Académica 1

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

Sra. Mgs. Isabel Piedad Gómez Guillén
Analista de Operaciones y Soporte 1

Srta. Ing. Andrea Cristina Reyes Alejandro
Experta de Obras y Mantenimiento de Infraestructura Civil

Sra. Lcda. Damaris Kassandra Solorzano Rezabala
Experto de Seguridad y Salud Ocupacional

Sr. Mgs. Miguel Javier Yuqui Ketil
Director de Planificación Institucional

Sra. Ing. Cecilia del Rocío García Arellano
Analista de Servicios Generales 1

Sr. Lcdo. Carlos Alfonso Barrera Cadme
Analista de Comunicación Externa 1

Sra. Ing. Johanna Elizabeth Villena Cordero
Analista de Rectorado 1

jv/st



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
DIRECCION DE MANTENIMIENTO MENORES Y SERVICIOS GENERALES

SOLICITUD DE VEHICULOS N° 0013 -2024-SSO-UNEMI

Milagro, 22 de mayo del 2024

Señor
DIRECTOR MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Ciudad. -

Mucho agradeceré **ORDENAR** se nos provea de **UN VEHÍCULO** para efectuar un viaje de conformidad con las siguientes especificaciones.

Destino del viaje: MERA BAÑOS Y SANTO DOMINGO	
Fecha de Salida: 28 MAYO 2024	Fecha de Retorno: 31 MAYO 2024
Hora de Salida : 06H00	Hora de Llegada : 23H00
Finalidad y objetivo del viaje: PLANIFICACION DE EXAMENES FINALES DE NIVELACION Y CARRERAS DE GRADO MODALIDAD EN LINEA PERIODO ACADEMICO 1S - 2024	
Tiempo aproximado que va a ser utilizado : 4 DIAS	
Número de personas que van a efectuar el viaje : 5 PERSONAS	
Profesor o funcionario responsable de la gira: LCDA.. JESSICA PERALTA CHUSAN	
Unidad Académica o Departamento solicitante: Talento Humano	

RESPONSABLE DE LA GIRA
Nombre: LCDA. JESSICA PERALTA CHUSAN
AUXILIAR DE SSO

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
Nombre: Mgs. Arturo Guevara Sandoya
DIRECTOR DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO

Nota: En el caso de no haber disponibilidad, de estar mal elaborado la solicitud, y que no se justifique la salida; se procederá a llenar este espacio debidamente firmado por el Administrador General.

Observación:

FIRMA: _____

ORDEN DE MOVILIZACIÓN

TRANSPORTE INSTITUCIONAL ☐

TRANSPORTE CONTRATADO ☐

Vehículo:	Marca:	Placa :
Conductor:	C.I	
PERIODO AUTORIZADO	DIAS Y HORARIOS AUTORIZADOS	
Fecha de Inicio:	☐ LABORABLES LUNES A VIERNES	☐ NO LABORABLES H. SÁBADO De ____ Hasta ____ H. DOMINGO De ____ Hasta ____
Fecha de Caducidad:	HORARIO:	

1.- Original: DIRECTOR FINANCIERO 2.- Copia: Administración General 3. Copia Conductor

EXPERTO
SERVICIOS GENERALES
Fecha de Autorización.

DIRECTOR
DE MANTENIMIENTO MENORES.

CONDUCTOR

1.- Original: DIRECTOR FINANCIERO 2.- Copia: Administración General 3. Copia Conductor

Memorando Nro. UNEMI-DTH-2024-0460-MEM

Milagro, 23 de mayo de 2024

PARA: Sr. Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejó
Rector

ASUNTO: Solicitud de viáticos y vehículo Institucional para personal que se trasladará a las Sedes de Mera, Baños y Santo Domingo en relación a la planificación de exámenes finales de nivelación y carreras de grado modalidad línea período académico 1s-2024

De mi consideración:

Mediante memorando UNEMI-R-2024-1042-MEM, *Disposición en relación a la planificación de exámenes finales de nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024 y en atención al memorando Nro. UNEMI-VICEACADFYG-2024-0244-MEM; de asunto: "Informar sobre la planificación de exámenes finales de nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024"; mediante el cual se traslada el informe técnico No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; mismo que informa:*

En cumplimiento a los cronogramas aprobados para el año 2024, tanto para el curso de nivelación como para las carreras de grado, y de acuerdo con los plazos establecidos para la ejecución de exámenes finales, se remite Informe Técnico institucional No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; para su conocimiento, revisión y aprobación, cuyo objetivo principal es Informar la planificación de exámenes finales de nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024. Por lo antes detallado, se presenta las fechas para el desarrollo de exámenes finales:

ACTIVIDAD-INCIO-FIN

*EJECUCIÓN DE EXAMENES FINALES DE NIVELACIÓN 01/07/2024 05/07/2024
EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO 9NO NIVEL 8/07/2024 12/07/2024
EJECUCION DE EXAMENES DE GRADO 15/07/2024 28/07/2024*

Atendiendo la necesidad presentada mediante el informe; No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; se ha considerado la apertura una Sede en Santo Domingo, Mera y Baños de Agua Santa; para la toma de exámenes, por consiguiente, las necesidades son de aplicabilidad en UNEMI - Milagro, Santo Domingo, Mera y Baños de Agua Santa.

En razón de las necesidades presentadas por la academia mediante memorando Nro. UNEMI-VICEACADFYG-2024-0244-MEM; trasladadas en el informe No.

Memorando Nro. UNEMI-DTH-2024-0460-MEM

Milagro, 23 de mayo de 2024

ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; y los antecedentes expuestos; este despacho dispone:

SEDE- SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA

- *Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en las Chromebook en la sede Santo Domingo (para 300 Chromebook), asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes para nivelación.*
- *Coordinar con su equipo de trabajo la gestión de conectividad e internet en las Chromebook en la sede Santo Domingo (para 800 Chromebook) Baños (360) y Mera (120), asegurando el ancho de banda y la estabilidad de acceso a la red para la correcta toma de exámenes para grado.*
- *Gestionar con su equipo de trabajo para garantizar la conectividad de energía eléctrica a los 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.*
- *Coordinar en conjunto con la Dirección de Servicios Generales y Mantenimientos Menores; los cronogramas de trabajo y traslado de las Chromebook.*
- *Elaborar en conjunto con su equipo de trabajo, un cronograma de actividades a realizar, mismo que deberá de considerar la etapa previa a la ejecución de toma de exámenes, considerando que los espacios/ sedes deben de contar con internet, electricidad, almacenaje, **antes de** la toma de exámenes. Lo cual deberá de indicar a la Dirección de Servicios Generales y Mantenimientos Menores; para que sea considerado dentro de la planificación y logística de toma de exámenes finales.*

SEDE- SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA

- *Coordinar con el equipo de trabajo la inspección de los espacios destinados para acomodar un total de 200 Chromebooks para Santo Domingo, Esta verificación se llevará a cabo considerando el adecuado número de bancas, sillas y mesas, así como asegurando una óptima iluminación, ventilación y limpieza en cada lugar para exámenes de nivelación.*
- *Coordinar con el equipo de trabajo la inspección de los espacios destinados para acomodar un total de 1250 Chromebooks distribuidos entre tres sedes adicionales: 800 para Santo Domingo, 330 para Baños y 120 para Mera. Esta verificación se llevará a cabo considerando el adecuado número de bancas, sillas y mesas, así como asegurando una óptima iluminación, ventilación y limpieza en cada lugar para exámenes de grado.*

Memorando Nro. UNEMI-DTH-2024-0460-MEM

Milagro, 23 de mayo de 2024

- *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 Santo Domingo, Mera y Baños; 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, Baños.*
- *Gestionar la movilidad vehicular del personal hacia la sede.*
- *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 las sedes seleccionada. Coordinar la seguridad interna; y la seguridad durante el proceso de toma de exámenes en las Sedes.*
- *Es necesario coordinar un espacio adicional para alojar 500 Chromebooks en Santo Domingo, además de los 300 que estarán en el campus UNEMI Santo Domingo.*
- *Asimismo, se deben coordinar los espacios para asignar 360 Chromebooks para Baños y 120 Chromebooks para la sede de Mera; mismo que deberá de gestionar en conjunto con las características que preste la Dirección de Operaciones Tecnológicas y Laboratorios.*
- *Elaborar en conjunto con su equipo de trabajo, un cronograma de actividades a realizar, mismo que deberá de considerar la etapa previa a la ejecución de toma de exámenes, considerando que los espacios/ sedes deben de las presentar las facilidades solicitadas, antes de la toma de exámenes; para que sea considerado dentro de la planificación y logística de toma de exámenes finales.*

SEDE- SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA

- *Coordinar con la Dirección de Talento Humano, personal administrativo para comisión de servicios para la ejecución la toma de exámenes.*
- *Realizar requerimiento de viáticos y subsistencia del personal que será trasladado a sedes; para lo cual deberá de presentar el listado del personal que asistirá en cada sede y con una planificación de fechas acorde a la realidad del proceso de toma de exámenes, considerando el tiempo que les tome llegar y preparar las sedes para inicio de proceso de toma de exámenes.*
- *Gestionar mesa de soporte técnico e información sobre los exámenes para cada una de las sedes asignadas.*
- *Gestionar una mesa técnica dentro de las instalaciones de la institución para soporte durante los exámenes.*
- *Colaborar en coordinación con la Dirección de Servicios Generales y Mantenimientos Menores, la logística en el proceso de toma de exámenes.*

Memorando Nro. UNEMI-DTH-2024-0460-MEM

Milagro, 23 de mayo de 2024

SEDE- SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA

- *Claquetas informativas sobre la sede Santo Domingo, Baños y Mera y las instalaciones donde se desarrollará la toma de exámenes finales.*
- *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 y acceso dentro de las sedes de Santo Domingo, Baños y Mera.*

SEDE- SANTO DOMINGO, BAÑOS Y MERA

- *Ejecutar Acuerdos con el Municipio en las ciudades seleccionadas para la apertura de las sedes. 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 en las ciudades seleccionadas.*

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).*
- *Solicitar mesas, sillas, carpas y batería sanitarias a la alcaldía, la Dirección de Gestión y Servicios Académicos; remitirá el número de alumnos quienes vendrán al campus universitario para la toma de exámenes.*
- *Acercamiento con los Municipios en relación a la afluencia de personas que ingresarán a las ciudades de Milagro y otras sedes.*
- *Coordinar con la Dirección de Gestión y servicios académicos, la necesidad del personal administrativo para la toma de exámenes.*
- *Gestionar la planificación de horas extras o suplementarias para el personal administrativo que colaborará para la toma de exámenes.*
- *Elaborar el plan de contingencia en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.*

Memorando Nro. UNEMI-DTH-2024-0460-MEM

Milagro, 23 de mayo de 2024

Observación:

Dentro del informe técnico No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; se encuentra el cronograma de toma de exámenes detallado por sede; por lo cual se recomienda la revisión y análisis del mismo, con la finalidad de ejecutar las actividades encomendadas de manera oportuna.

En base a lo expuesto, se ha coordinado con la Directora de Gestión y Servicios Académicos, Director de Operaciones Tecnológicas y Laboratorios y Director de Mantenimiento Menores y Servicios Generales, la designación de un personal para comisión de servicio a las Sedes antes mencionadas los días 28 al 31 de mayo del 2024, con el objetivo de hacer un recorrido a las instalaciones y realizar las consideraciones necesarias para la toma de examen.

Es importante mencionar que el personal que sea trasladado a las sedes Mera, Baños y Santo Domingo, deberá contar con los medios de transporte necesarios para desplazarse de ida y vuelta, así como con los viáticos correspondientes para cumplir con sus responsabilidades.

René Carbo (Gestión Académica).- Reconocimiento del lugar y ubicación en donde se instalarán las mesas técnicas y las designaciones de cada personal distribuido en las Sedes Mera-Baños y Santo Domingo.

Wilmer Cabrera (Dirección de Mantenimiento).- Levantamiento de sistema eléctrico en las Sedes Mera-Baños y Santo Domingo.

Luis Castillo (Dirección de Operaciones Tecnológicas).- Ubicaciones de las redes de internet y de los sitios donde estarán custodiados los equipos de oficina en las Sedes Mera-Baños y Santo Domingo.

Jessica Peralta (Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional).- Levantamiento de información en las medidas de seguridad, reconocimiento del lugar, acercamiento con los municipios, entrega de oficios a las Instituciones involucradas que nos prestarán sus servicios en las Sedes Mera-Baños y Santo Domingo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. UNEMI-DTH-2024-0460-MEM

Milagro, 23 de mayo de 2024

Documento firmado electrónicamente

Mgs. José Arturo Guevara Sandoya
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Anexos:

- solicitud_de_vehículo_institucional_sso_unemi_0013_(3)-signed-signed0084448001716497518.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Kenya Roxana Román Cortez
Directora de Gestion y Servicios Academicos

Sr. Mgs. Mario Rubén Chifla Villón
Director de Operaciones Tecnológicas y de Laboratorios

Sr. Mgs. Edgar Adrian Muñoz Quezada
Director de Mantenimientos Menores y Servicios Generales

Sra. Jéssica Lorena Peralta Chusan
Auxiliar de Seguridad y Salud Ocupacional 2

jp

Memorando Nro. UNEMI-R-2024-1195-MEM

Milagro, 27 de mayo de 2024

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

ASUNTO: Disposición: Asignación de viáticos y vehículo Institucional para personal que se trasladará a las Sedes de Mera, Baños y Santo Domingo en relación a la planificación de exámenes finales de nivelación y carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024.

De mi consideración:

Con base en el memorando Nro. UNEMI-DTH-2024-0460-MEM, suscrito por el Mgs. José Arturo Guevara Sandoya, Director de Talento Humano, referente a *“Solicitud de viáticos y vehículo Institucional para personal que se trasladará a las Sedes de Mera, Baños y Santo Domingo en relación a la planificación de exámenes finales de nivelación y carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024”*, este despacho dispone:

- Revisar y analizar el contenido del memorando Nro. UNEMI-DTH-2024-0460-MEM, y conforme los procedimientos internos y normativa legal aplicable, se autoriza la asignación de viáticos a favor de los servidores detallados en el memorando antes mencionado, con el objetivo de hacer un recorrido a las instalaciones y realizar las consideraciones necesarias para la toma de examen en las sedes Mera, Baños y Santo Domingo, desde el 28 al 31 de mayo de 2024.
- La movilización fue asignada, mediante memorando Nro. UNEMI-R-2024-1186-MEM.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Jorge Fabricio Guevara Viejo
RECTOR

Referencias:

- UNEMI-DTH-2024-0460-MEM

Anexos:

- Solicitud de Vehículo
- Memorando Nro. UNEMI-DTH-2024-0460-MEM

Copia:

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

jv/st

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES JLPCH-001-2024				FECHA DE SOLICITUD 27/05/2024			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR JESSICA LORENA PERALTA CHUSAN		PUESTO QUE OCUPA: AUXILIAR DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SANTO DOMINGO-BAÑOS-MERA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR TALENTO HUMANO	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
28/05/2024	06H00	31/05/2024	23H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

LCDA. JESSICA PERALTA
ING. WILMER CABRERA
ING. LUIS CASTILLO
ING. RENE CARBO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Gestión : Sedes de Mera, Baños y Santo Domingo en relación a la planificación de exámenes finales de nivelación y carreras de grado modalidad línea período académico 1s-2024

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	VEHICULO INSTITUCIONAL	MILAGRO – SANTO DOMINGO-BAÑOS-MERA	28/05/2024	06H00	28/05/2024	15H00
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	BAÑOS – MILAGRO	31/05/2024	10H00	31/05/2024	23H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: Banco Pacífico	TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 1039365247
--	-----------------------------------	-------------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
PERALTA CHUSAN JESSICA LORENA AUXILIAR GSSO	ING. ARTURO GUEVARA SANDOYA DIRECTOR DE TALENTO HUMANO
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice. - De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes - El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.
ING. ARTURO GUEVARA SANDOYA DIRECTOR DE UATH / DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD.	

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:		298	27	05	24
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	\$1,200.00
01	00	000	001	530255	0910	002	7001	0050	Combustibles	\$150.00
01	00	000	001	570102	0910	001	0000	0000	Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	\$16.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$1,366.00
TOTAL										

SON: MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DOLARES

DESCRIPCION:

UNEMI-R-2024-1195-MEM y UNEMI-R-2024-1042-MEM: Por autorización de gastos de movilización (combustible y peaje) y asignación de viáticos a favor del Sr. Rene Carbo, Sr. Wilmer Cabrera, Sr. Luis Castillo, Sra. Jessica Peralta y al Conductor asignado, para el traslado de personal que esta en en relación a la planificación de exámenes finales de nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 12/06/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero



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

Nº 093-CONT-2024

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:
De conformidad al Memorando Nro. UNEMI-R-2024-1195-MEM y UNEMI-R-2024-1042-MEM en el cual se autoriza la asignación de viáticos a favor del Sr. Rene Carbo, Sr. Wilmer Cabrera, Sr. Luis Castillo, Sra. Jessica Peralta y Conductor Sr. , para traslado de personal que esta en en relación a la planificación de exámenes finales de nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024 del 28 al 31 de mayo de 2024

La actividad durará 3 día responsabilizándome por recabar el informe de la actividad.
Del 28/5/2024 al 31/5/2024

SECCIÓN CONTABILIDAD

					LIQUIDACIÓN POR SUSTENTO / FACT			
Nº	NÓMINA	CARGO	V. CERTIF		30% CONCEDIDO	70% VIATICO Y/O MOVILIZACIÓN	GASTOS VARIOS	VALOR A PAGAR
1	Rene Carbo	Analista	V.	\$ 240,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 240,00
2	Wilmer Cabrera	Analista	V.	\$ 240,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 240,00
3	Luis Castillo	Analista	V.	\$ 240,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 240,00
4	Jessica Peralta	Analista	V.	\$ 240,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 240,00
5	Daniel Chavez	Conductor	V.	\$ 240,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 240,00
SUMAN					\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.200,00

OBSERVACIONES Anticipo de viaticos a la ciudad de Sto. Domingo - Baños - Mera

CONTROL PRESUPUESTARIO		
PRESUPUESTO	PARTIDA	

CPA. Luis Yagual Aguirre
Asistente tecnico de contabilidad 2

Lugar y fecha de emisión:
Milagro 27 de mayo de 2024

Autorizo lo solicitado en base a la información anterior

Direccion Financiera

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
COMPROBANTES DE EGRESOS

N.- 181E 33710

Valor \$. 240,00

BENEFICIARIO: PERALTA CHUSAN JESSICA LORENA

RUC/CEDULA: 1203255623

CONCEPTO: Anticipo de viaticos a la ciudad de Sto. Domingo del 28 al 31 de mayo
planificacion de examenes finales de nivelacion y carreras de grado periodo academico 1

Doc. Fte: S/VIATIC # 093-CONT-2024
N. Rte,Fte.

LIQUIDACIÓN DEL DOCUMENTO.		
Valor de la fact/ Otro Doc.	\$	240,00
TOTAL	\$	240,00
DEDUCCIONES		
Retenciones fuente:	\$	
Retencion IVA	\$	
Anticipos	\$	
TOTAL DEDUCCIONES	\$	-
LIQUIDO A TRANSFERIR	\$	240,00

Fecha: Milagro 27 de mayo de 2024

SECUENCIAL DE PAGO N.-
Fecha de Transferencia

Firma de responsabilidad

CPA. Luis Yagual Aguirre ASISTENTE DE CONTABILIDAD
Direccion Financiera

Observaciones:

 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - M.E.F. UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO - DEPARTAMENTO FINANCIERO CUENTA UNICA DEL TESORO N.-181 BCE-363							
27 de mayo de 2024							
EGRESOS	BENEFICIARIOS	CONCEPTO	VALOR LIQUIDO	CUR PRES	CUR CONT.	FECHA SOL. PAGO	SEC. PAGO
33707	CARLOS RENE CARBO	Anticipo de viaticos a la ciudad de Santo Domingo-Baños-Mera del 28 al 31 de mayo de 2024	\$240,00				
33708	WILMER CABRERA VILLAMAR	Anticipo de viaticos a la ciudad de Santo Domingo-Baños-Mera del 28 al 31 de mayo de 2024	\$240,00				
33709	LUIS CASTILLO SALVATIERRA	Anticipo de viaticos a la ciudad de Santo Domingo-Baños-Mera del 28 al 31 de mayo de 2024	\$240,00				
33710	JESSICA PERALTA CHUSAN	Anticipo de viaticos a la ciudad de Santo Domingo-Baños-Mera del 28 al 31 de mayo de 2024	\$240,00				
33711	EDDIE DANIEL CHAVEZ	Anticipo de viaticos a la ciudad de Santo Domingo-Baños-Mera del 28 al 31 de mayo de 2024	\$240,00				
Elaborado por:		Revisado y Autorizado Por:	Disponibilidad:		Devengado:		
CPA. Luis Yagual Aguirre 27-05-2024		Dirección Financiera Fecha: / / 2024	Sección Presupuesto Fecha: / /2024		Sección Contabilidad Fecha: / / 2024		
Transferido:		Revisión Posterior	Archivo:				
Sección Tesoreria Fecha: / / 2024		Supervisión General Fecha: / / 2024	Entregue Conforme: Fecha: / / 2024		Recibi Conforme: Fecha: / / 2024		

COMPROBANTE DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE FONDOS

Entidad: 181-0000-0000 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Ejercicio: 2024
No. Fondo Global: 76
No. Formulario Interno: 216
Unidad Gastadora: 001 - VIATICOS AL INTERIOR

RUC/CI Responsable: 1203255623
Nombre Responsable: PERALTA CHUSAN JESSICA LORENA
Monto Fondo Global: 240.00
Monto Fondo Interno: 240.00
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: JESSICA PERALTA, AUXILIAR Rep# 363 CE#33710 S/V 093 Ant viáticos a Sto Domingo-Baños-Mera Planificación de exámenes finales periodo académico 1 según MEMO-UNEMI-R-2024- 1195-MEM

No. de Solicitud: S/V 093
No. de Doc. Aprobación: S/V 093
No. de CUR Contable: 113234219

Fecha Solicitud: 27/05/2024
Fecha Aprobación: 27/05/2024

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR Contable	Pagado	Monto Aprobado
FAF	001	FRC	1203255623	113234219	NO	240.00

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA AUTORIZACIÓN

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	181	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	No. Preliminar	113234219	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000		No. CUR	113234219	27	05	2024
Unid. Desc:	0000		No. Original	113234219			

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO	No.	CUR PRESUPUESTARIO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	SOLICITUD DE CREACION DE FONDO	18100000000000076000212	

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 : 76 No. de Entrada: 212
		27	05	2024	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	1203255623	76	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	240.00	0.00
2	212	50	0	18100000000	1203255623	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	240.00
TOTAL COMPROBANTE ==>								240.00	240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA 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 : 76 No. de Entrada: 212

APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	LYAGUALA2	FIRMA ELECTRONICA:	7IDG85IHRJU23QT	FIRMA ELECTRONICA:		USUARIO:	
FECHA:	27/05/2024	USUARIO:	LYAGUALA2	USUARIO:		FECHA:	
		FECHA:	27/05/2024	FECHA:			

FIRMA

FIRMA



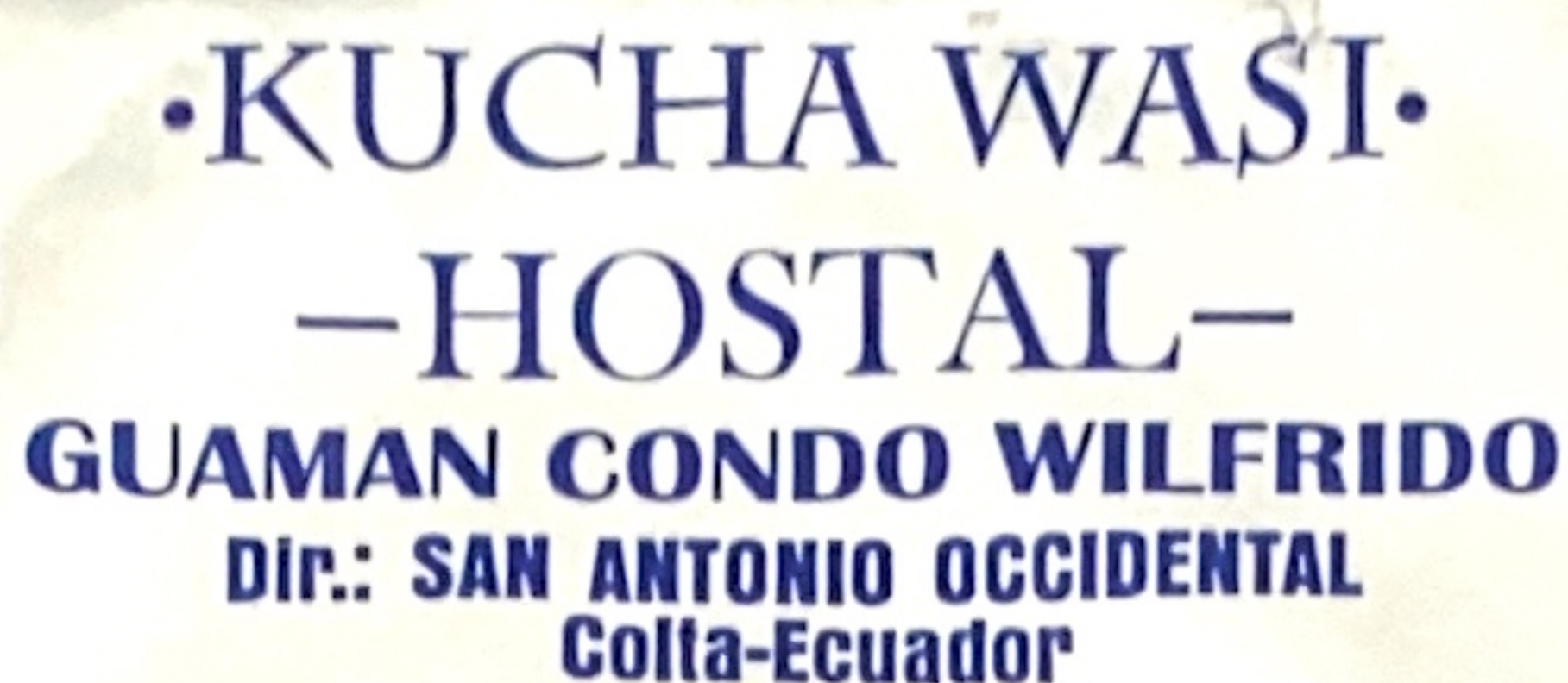
REPORTE DE PAGOS REALIZADOS
 DETALLE DE PAGOS

EJERCICIO: 2024
 TIPO DE ENVIO: SPI
 CODIGO ENTIDAD: 181-0000-0000

NOMBRE ENTIDAD: UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Fecha impresión: 12/06/2024
 Página: 1 de 1
 Usuario: KLETAMENDIA
 Reporte: R00822258.rdlc

FECHA DE BCE	No. CUR CONF / RCH.	No. de TRF. BCE	TIPO DE PAGO	RUC / CI. BENEFICIARIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	TIPO DE CUENTA	No. DE CUENTA	BANCO	MONTO	ESTADO	RECLASIFICADO	No. CUR RECLASIFICACION	RECLAF. PAGADA
30/05/2024	113234219	63608	CONTABLE	1203255623	PERALTA CHUSAN JESSICA LO	AHORROS	1039365247	BANCO DEL PACIFICO	240.00	CONFIRMADO	NO		NO
TOTALES	No. CURs	1			MONTO CONFIRMADO	240.00			0				0



R.U.C. 1400330591001
NOTA DE VENTA S001-001-00

0000063

AUT.SRI. 1131704329

Fecha de Autorización 8 Noviembre 2023

E-mail: kucha_wasi@hotmail.com

SIGUENOS EN  kuchawasihostal

**CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR
RÉGIMEN RIMPE**

☎ 0980 738 394 - 0992 973 359 - 0985 303 920

FECHA: 30 de Mayo 2024 GUÍA DE REMISIÓN:

CLIENTE: Jessica Inalta Churam

DIRECCIÓN: M. Lago

R.U.C / C.I.: 1203255623 TELF.: 0991113175

[illegible]

SON:

FORMA DE PAGO	
EFFECTIVO	
DINERO ELECTRÓNICO	
TARJETA DE CRÉDITO/DEBITO	
OTROS	

TOTAL %

75.00

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA CLIENTE

Olmos Condor Christian Orlando / MASTER VISUAL / RUC 1712689924001 AUT. SRI.: 13452
Imp.8 Noviembre 2023 del 0000001 al 0000100 / VALIDO HASTA 8 Noviembre 2024

ORIGINAL: CLIENTE * COPIA: EMISOR



COME RICO

VILLARROEL PILATAXI FRANCISCO FERNANDO

Matriz: Barvanquilla s/n y Indoamérica - Ambato

Est.(002): Río Negro Principal s/n y Avenida

Cel: 0983463449 // BAÑOS - TUNGURAHUA

R.U.C. 1802983245001

FACTURA 002-001-

00000036

FAST FOOD

AUT. SRI.1132167770

FECHA: DIA 29 / MES 05 / AÑO 2024

NOMBRE: Jerica Peralta

R.U.C./C.I.: 1203255623 TELF.:

DIRECCIÓN: Milagro

G. REMISION:

CANT.	DESCRIPCION			V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentación				22,50
FORMA DE PAGO				SUBTOTAL 12%	
EFFECTIVO	DINERO ELECTRONICO	TARJETA DE CREDITO/DEBITO	OTROS	SUBTOTAL 0%	
				DESCUENTO	
				I.V.A 12%	
				TOTAL \$	22,50

RECIBI CONFORME

expresiongrafica

ENTREGUE CONFORME

SERIE DEL 01 AL 100

*Original: Adquiriente *Copia: Emisor

GUATO GUATO RAUL ORLANDO RUC. 1804932380001 AUT. SRI. 13973 Telf.: 0979143837
*San Pedro de Pelileo *Fecha de Autorización: 19/ABRIL/2024 - Válido Hasta: 19/ABRIL/2025

MENDOZA PEÑA SUSMARY YUSNAIMARLEY

R.U.C. 1758747479001

Servicios De Apoyo A La Elaboración De Comidas Y Platos Preparados
A Cambio De Una Retribución O Por Contrato.

Matriz: Av Las Delicias s/n y Rio Zamora
Cel: 099 477 4229 Santo Domingo - Ecuador

NOTA DE VENTA

SERIE 002-001

00 00000099

Fecha de Aut.: 26/03/2024

Aut. SRI N°.1132114059

Cliente:

Jessica Penalta

R.U.C.:

1203255623

Telf.:

0991113175

Dirección:

Milago

DIA MES AÑO

28 05 2024

CANT.

DESCRIPCION

P. UNIT.

P. TOTAL

Alimentación

23,00



FORMA DE PAGO

EFFECTIVO _____ CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO _____

OTROS SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO _____

TOTAL \$

23,00

FECHA DE CAD.: 26 / MARZO / 2025

FIRMA AUTORIZADA

RECIBI CONFORME

R.U.C.: 1803839024001

FACTURA

No. 002-002-000000825

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

2805202401180383902400120020020000008250000082511

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 2024-05-28 22:48:05

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO:



URENA PAREDES EDISSON MANUEL

Dir Matriz: JORGE ALTAMIRANO SN Y OSCAR EFREN REYES

Dir Sucursal: JORGE ALTAMIRANO SN Y OSCAR EFREN REYES

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: PERALTA CHUSAN JESSICA LORENA

Identificación: 1203255623

Fecha Emisión: 28/05/2024

Guía Remisión:

Dirección: Milagro

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Subsidio	Precio Sin Subsidio	Descuento	Precio Total
H005		1.00000	HOSPEDAJE	43.4782	0.00	0.00	0.00	43.48

Información Adicional	
Correo Cliente:	jessicaperaltachusan@hotmail.com
Celular Cliente:	0991113175
REGIMEN:	Contribuyente Regimen RIMPE - EMPRENDEDOR

Forma de Pago	Total	Plazo	Tiempo
01 - SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	50.00	0	días

SUBTOTAL 15%	43.48
SUBTOTAL IVA 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	43.48
DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	6.52
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	50.00

R.U.C.: 1803839024001

FACTURA

No. 002-002-000000832

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

2905202401180383902400120020020000008320000083217

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 2024-05-29 22:39:10

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO:



URENA PAREDES EDISSON MANUEL

Dir Matriz: JORGE ALTAMIRANO SN Y OSCAR EFREN REYES

Dir Sucursal: JORGE ALTAMIRANO SN Y OSCAR EFREN REYES

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos: PERALTA CHUSAN JESSICA LORENA

Identificación: 1203255623

Fecha Emisión: 29/05/2024

Guía Remisión:

Dirección: Milagro

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Subsidio	Precio Sin Subsidio	Descuento	Precio Total
H005		1.00000	HOSPEDAJE	43.4782	0.00	0.00	0.00	43.48

Información Adicional	
Correo Cliente:	jessicaperaltachusan@hotmail.com
Celular Cliente:	0991113175
REGIMEN:	Contribuyente Regimen RIMPE - EMPRENDEDOR

Forma de Pago	Total	Plazo	Tiempo
01 - SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	50.00	0	días

SUBTOTAL 15%	43.48
SUBTOTAL IVA 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	43.48
DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	6.52
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	50.00

RESUMEN DE CONSUMOS MEDIANTE COMPROBANTES DE VENTAS

Referencia : Solicitud / Viáticos #093 C/E #33710

VIATICOS 240,00 100%

USUARIO	COMPROBANTES DE VENTAS	FECHA	CONSUMO	VALOR DE FACTURA	VALOR QUE RECONOCE LA LEY
Jessica Peralta Chusan	001-001-000000063	30-may-24	ALIMENTACION	25,00	168,00
	002-001-000000036	29-may-24		22,50	
	002-001-000000099	28-may-24		23,00	
	002-002-000000825	28-may-24	HOSPEDAJE	50,00	
	001-001-000000063	30-may-24		50,00	
	002-002-000000832	29-may-24		50,00	
	Total de la Factura de Alimentación y Hospedaje			220,50	
	TOTAL				168,00

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

Lcdo Jean Vargas Navarrete
ASISTENTE TECNICO DE CONTABILIDAD 3

Ing. Henry Peñaherrera Veloz, Mgs.
CONTADOR GENERAL

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:

JPCH_006-2024

FECHA DE INFORME:

04 DE JUNIO DEL 2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRE DE SERVIDOR:

LCDA. PERALTA CHUSAN JESSICA LORENA

PUESTO:

AUXILIAR DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL 2

LOCALIDAD DE LA COMISION:

SANTO DOMINGO, MERA, BAÑOS

NOMBRE DE LA UNIDAD/INSTITUCIÓN:

SEDE UNEMI SANTO DOMINGO, SEDE MERA, SEDE BAÑOS

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION:

Lcda. Jessica Lorena Peralta Chusán
Ing. Luis Castillo
Ing. Rene Carbo
Ing. Wilmer Cabrera

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA DE LA COMISIÓN:

28 DE MAYO AL 31 DE MAYO DEL 2024

INFORME

ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. UNEMI-R-2024-1042-MEM, suscrito por la Máxima Autoridad, dispone:

Atendiendo la necesidad presentada mediante el informe; No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; se ha considerado la apertura una Sede en Santo Domingo, Mera y Baños de Agua Santa; para la toma de exámenes, por consiguiente, las necesidades son de aplicabilidad en UNEMI - Milagro, Santo Domingo, Mera y Baños de Agua Santa.

En razón de las necesidades presentadas por la academia mediante memorando Nro. UNEMI-VICEACADFYG-2024-0244-MEM; trasladadas en el informe No. ITI-VICEACADFYG-SCC-002-2024; y los antecedentes expuestos; este despacho dispone:

Actividades realizadas:

- Traslado desde la ciudad de Milagro hasta la ciudad de Santo Domingo
- Levantamiento de información en Recinto Ferial y la Sede Unemi Santo Domingo
- Entrega de Oficios a las Entidades

- Traslado desde Santo Domingo a Baños
- Levantamiento de información en Sede Baños
- Entrega de Oficios a las Entidades

- Traslado desde Baños a Mera
- Levantamiento de información en Sede Mera
- Entrega de Oficios a las Entidades

- Traslado desde Baños a Milagro

El proceso de levantamiento de información se ha realizado con éxito.

Continuar con la programación y coordinación del proceso de toma de exámenes finales de periodo mayo a septiembre del 2024

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ruta	FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	BUS INSTITUCIONAL	MILAGRO – SANTO DOMINGO	28-05-2024	06H00	28-05-2024	11H00
TERRESTRE	BUS INSTITUCIONAL	SANTO DOMINGO-BAÑOS	29-05-2024	08H00	29-05-2024	15H00
TERRESTRE	BUS INSTITUCIONAL	BAÑOS-MERA	30-05-2024	10H00	30-05-2024	11H30
TERRESTRE	BUS INSTITUCIONAL	MERA-BAÑOS-COLTA	30-05-2024	15H00	30-05-2024	18H00
TERRESTRE	BUS INSTITUCIONAL	COLTA-MILAGRO	31-05-2024	10H00	31-05-2024	17H00

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 \$
28-05-2024	1803839024001	URENA PAREDES EDISSON MANUEL	002-002-000000825	HOSPEDAJE	\$50.00
29-05-2024	1803839024001	URENA PAREDES EDISSON MANUEL	002-002-000000832	HOSPEDAJE	\$50.00
30-05-2024	1400330591001	GUAMAN CONDO WILFRIDO	0000063	HOSPEDAJE	\$50.00
28-05-2024	1758747479001	MENDOZA PEÑA SUSMARY	002-001-000000099	ALIMENTACIÓN	\$23.00
29-05-2024	1802983245001	VILLARROEL PILATAXI FRANCISCO	002-001-0000036	ALIMENTACIÓN	\$22.50
30-05-2024	1400330591001	GUAMAN CONDO WILFRIDO	0000063	ALIMENTACION	\$25.00
TOTAL					\$220.50

OBSERVACIONES	
FIRMA DE SERVIDORES COMISIONADOS:	NOTA: El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.

Firmas de Aprobación	
Director de Área	Director De Uath / Delegado De La Máxima Autoridad.



Validez de comprobantes físicos

RUC

1802983245001

Autorización

1132167770

Tipo documento

Factura

Número documento

002-001-0000036

Fecha emisión

29/05/2024

El documento consultado se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Razón social		Nombre comercial	
VILLARROEL PILATAXI FRANCISCO FERNANDO		COME RICO	
Dirección matriz		Dirección establecimiento	
BARRANQUILLA S/N Y INDOAMERICA		RIO NEGRO PRINCIPAL S/N Y AVENIDA	
Clase contribuyente	Fecha caducidad	Código imprenta	
Otro	2025-04-19	13973	



Esta consulta no sustenta la existencia real de la transacción, ni valida requisitos de llenado del documento.

Recuerde la persona que simule, oculte, omita, falsee o engañe en la determinación de la obligación tributaria, para evitar el pago de los tributos propios o de terceros, será sancionada con pena privativa de libertad.

Artículo 298 del Código Orgánico Integral Penal.

Nueva consulta



Validez de comprobantes físicos

RUC	Autorización
1400330591001	1131704329

Tipo documento	Número documento
Nota de venta	001-001-000000063

Fecha emisión
30/05/2024

El documento consultado se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Razón social		Nombre comercial	
GUAMAN CONDO WILFRIDO		HOSTAL KUCHA WASI	
Dirección matriz		Dirección establecimiento	
SAN ANTONIO OCCIDENTAL		SAN ANTONIO OCCIDENTAL	
Clase contribuyente	Fecha caducidad	Código imprenta	
	2024-11-08	13452	



Esta consulta no sustenta la existencia real de la transacción, ni valida requisitos de llenado del documento.

Recuerde la persona que simule, oculte, omita, falsee o engañe en la determinación de la obligación tributaria, para evitar el pago de los tributos propios o de terceros, será sancionada con pena privativa de libertad.

Artículo 298 del Código Orgánico Integral Penal.

Nueva consulta



Validez de comprobantes electrónicos

A través de esta funcionalidad usted podrá identificar la validez de los comprobantes electrónicos autorizados.
Escoja una opción

☒ **Clave de acceso / Nro.
autorización**

2905202401180383902400120020020000008320000

☐ **Archivo**

Buscar archivo

Buscar

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN:

El(los) comprobante(s) consultado(s) anulado(s).

de comprobante RUC emisor Razón social emisor

Nro	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Motivos
-----	---------------------	------------	---------------------	---------

«««««	«««	«	»	»»	»»»»»
-------	-----	---	---	----	-------

El(los) comprobante(s) consultado(s) NO es(son) autorizado(s) por el Servicio de Rentas Internas.

o de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	F
------------------	------------	---------------------	---

Nro	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Fecha recepción
-----	---------------------	------------	---------------------	-----------------

«««««	«««	««	»»	»»»	»»»»»
-------	-----	----	----	-----	-------

El(los) comprobante(s) consultado(s) estan en estado por procesar.

RUC	Razón social	Clave de acceso / Nro.	Fecha
12345678901234567890	EMPRESA EJEMPLO S.A.	12345678901234567890	2023-10-27

Nro	Tipo de comprobante	RUC Emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
-----	---------------------	------------	---------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------------

«««««	«««	««	»»	»»»	»»»»»
-------	-----	----	----	-----	-------

El(los) comprobante(s) consultado(s) pendiente(s) de anular.

RUC	Razón social	Clave de acceso / Nro.	Fecha
-----	--------------	------------------------	-------

Nro	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
-----	---------------------	------------	---------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------------

«««««	«««	«	»	»»	»»»»»
-------	-----	---	---	----	-------

El(los) comprobante(s) consultado(s) anulado(s).



Validez de comprobantes físicos

RUC	Autorización
1758747479001	1132114059

Tipo documento	Número documento
Nota de venta	002-001-000000099

Fecha emisión
28/05/2024

El documento consultado se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Razón social		Nombre comercial
MENDOZA PEÑA SUSMARY YUSNAIMARLEY		COMO EN CASA
Dirección matriz		Dirección establecimiento
AV LAS DELICIAS 0 Y CALLE RIO ZAMORA		AV LAS DELICIAS S/N Y CALLE RIO ZAMORA
Clase contribuyente	Fecha caducidad	Código imprenta
	2025-03-26	11105



Esta consulta no sustenta la existencia real de la transacción, ni valida requisitos de llenado del documento.

Recuerde la persona que simule, oculte, omita, falsee o engañe en la determinación de la obligación tributaria, para evitar el pago de los tributos propios o de terceros, será sancionada con pena privativa de libertad.

Artículo 298 del Código Orgánico Integral Penal.

Nueva consulta



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

Nº 093-CONT-2024

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:
De conformidad al Memorando Nro. UNEMI-R-2024-1195-MEM y UNEMI-R-2024-1042-MEM en el cual se autorizó la asignación de viáticos a favor del Sr. Rene Carbo, Sr. Wilmer Cabrera, Sr. Luis Castillo, Sra. Jessica Peralta y Conductor Sr. , para traslado de personal que esta en en relación a la planificación de exámenes finales de nivelación y las carreras de grado modalidad en línea período académico 1s-2024 del 28 al 31 de mayo de 2024

SECCIÓN CONTABILIDAD

Nº	NÓMINA	CARGO	V. CERTIF	LIQUIDACIÓN POR SUSTENTO / FACT			
				30% CONCEDIDO POR LEY	70% VIATICO Y/O MOVILIZACIÓN	GASTOS VARIOS	VALOR A PAGAR
1	Jessica Peralta Chusan	Analista	v \$ 240,00	\$ 72,00	\$ 168,00		\$ 240,00
SUMAN				\$ 72,00	\$ 168,00	\$ -	\$ 240,00

Rendicion de viatico a favor de Jessica Peralta

OBSERVACIONES

CONTROL PRESUPUESTARIO		
PRESUPUESTO	PARTIDA	

Lcdo. Jean Vargas Navarrete
Asistente Tecnico de Contabilidad 3

Autorizo lo solicitado en base a la información anterior

Lugar y fecha de emisión:
Milagro 11 de junio de 2024

Ing. Henry PeñaherreraVeloz, Mgs.
Contador General

COMPROBANTE DE RENDICION DE FONDOS

Entidad: 181 - 0000 - 0000 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Ejercicio: 2024

No. Fondo Global: 76

No. Formulario Interno: 216

Unidad Gastadora: 001 - VIATICOS AL INTERIOR

RUC/CI Responsable: 1203255623

Nombre Responsable: PERALTA CHUSAN JESSICA LORENA

Monto Fondo Interno: 240,00

TESORERIA

Solicitud de Pago

Fecha de Pago

RENDICION

Monto Rendido: 240,00

Monto Líquido: 240,00

No. Entrada Rendición: 271

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

Descripción: JESSICA PERALTA, AUXILIAR Rep# 363 CE#33710 S/V 093 Ant viáticos a Sto Domingo-Baños-Mera Planificación de exámenes finales periodo académico 1 según MEMO-UNEMI-R-2024- 1195-MEM

Estado: APROBADO

No. Solicitud: S/V093

Fecha Solicitud: 12/6/2024

No. Documento Aprobación: UNEMI-R-2024- 1195-M

Fecha Aprobación: 12/6/2024

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR de Gastos	No. Consolidado	Monto Rendido	Monto Líquido
FAF	001	FRN	1203255623	7065	7.065	240,00	240,00

FIRMA RESPONSABLE

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					012	06	2024	7065	7065
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS			6		6822		
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		240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO											240.00
IVA											0.00
SUB - TOTAL											240.00
RETENCIONES IVA											0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO											0.00
TOTAL A PAGAR											240.00

SON:	DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES
DESCRIPCION:	Rendición de la Entidad:181-0-0 No de fondo: 76 No Entrada: 212

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 12/06/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	181	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0000		Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		012	06	2024	7065	7065
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS			6822	
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				

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 12/06/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero