



**INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA  
EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO  
ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE  
MILAGRO**

<b>UNEMI</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código	<b>INT. 48</b>
	Primera versión	19.02.2025	
	Última reforma	21.01.2026	
	Versión	4.00	
	Página	2	

## CONTENIDO

CONSIDERANDO	4
TÍTULO I	7
PRINCIPIOS GENERALES	7
CAPÍTULO I	8
DEL OBJETO Y ÁMBITO	8
TÍTULO II	8
ASPECTOS FUNDAMENTALES PARA EL OTORGAMIENTO	8
TÍTULO III	12
TIPOS DE AYUDAS ECONÓMICAS	12
CAPÍTULO I	12
DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL (MAESTRÍAS, DOCTORADOS Y POSTDOCTORADOS)	12
CAPÍTULO III	20
DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICAS E IDIOMAS	20
CAPÍTULO IV	25
DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS	25
CAPÍTULO V	29
DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA PARTICIPACIÓN COMO PONENTE O INVITADO COMO CONFERENCISTA PRINCIPAL EN CONGRESOS NACIONALES E INTERNACIONALES	29
CAPÍTULO VII	33
TÍTULO IV	35
DEL DESISTIMIENTO, ABANDONO, SUSPENSIÓN, PRÓRROGA Y TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE FINANCIAMIENTO	35
CAPÍTULO I	35
DEL DESISTIMIENTO, ABANDONO, SUSPENSIÓN, PRÓRROGA	35
CAPÍTULO II	36
DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE FINANCIAMIENTO	36
TÍTULO VI	37
SANCIONES Y PENALIDADES	37

Código	<b>INT. 48</b>
Primera versión	19.02.2025
Última reforma	21.01.2026
Versión	4.00
Página	3

CAPÍTULO I	38
DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES	38
DISPOSICIONES GENERALES	38
DISPOSICIÓN FINAL	40

Código	INT. 48
Primera versión	19.02.2025
Última reforma	21.01.2026
Versión	4.00
Página	4

## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### CONSIDERANDO

**Que**, el artículo 27 la Constitución de la República establece: “La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional”;

**Que**, el artículo 349 de la Constitución de la República, señala: “El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente”;

**Que**, el artículo 350 la Constitución de la República, establece: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;

**Que**, el artículo 355 la Constitución de la República, señala: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas políticas 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 políticas 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 (...);

**Que**, el literal h) del artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: “Son derechos de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: (...) h) Recibir una capacitación periódica acorde a su

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b>	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	5

formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica (...);

**Que**, el literal d) del artículo 6.1 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “Son deberes de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: (...) d) Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad (...);

**Que**, los literales e) y h), del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior señalan: “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...) h) La libertad para administrar los recursos acordes con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley (...);”

**Que**, el artículo 28 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “Las instituciones de educación superior podrán crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas, en formar doctorados, en programas de posgrado, inversión en infraestructura, promoción y difusión cultural, entre otros, en los términos establecidos en la normativa pertinente (...);”

**Que**, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: “Las universidades y escuelas políticas de carácter público y particular asignarán de manera obligatoria en sus presupuestos partidas para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes. En las universidades y escuelas políticas esta asignación será de al menos el 6% de sus respectivos presupuestos”;

**Que**, el artículo 156 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “En el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior se garantizará para las universidades públicas su capacitación y perfeccionamiento permanentes. En los presupuestos de las instituciones del sistema de educación superior constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático”;

**Que**, el artículo 27 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, señala: “(...) Las universidades y escuelas políticas podrán otorgar becas y ayudas económicas al personal académico ocasional para la realización de estudios de postgrado y deberán en ejercicio de su

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b>	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	6

autonomía responsable establecer las condiciones para su otorgamiento y devengamiento en el marco de las normas vigentes. Para el otorgamiento de becas o ayudas económicas se contará con la debida planificación y análisis etario institucional, precautelando en todos los casos el correcto devengamiento, garantizando que este pueda ser realizado en la misma institución antes de su jubilación”;

**Que**, el artículo 100 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, establece: “Las universidades y escuelas políticas elaborarán el plan de perfeccionamiento para cada periodo académico, para lo cual considerarán los requerimientos del personal académico, así como los objetivos, fines institucionales y los resultados de la evaluación integral de desempeño.

Como parte de los programas de perfeccionamiento, entre otros, se consideran:

- a) Los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados tanto en el país como en el extranjero;
- b) Los cursos en metodologías de aprendizaje e investigación;
- c) Los programas doctorales que realice el personal académico titular agregado y auxiliar;
- d) El periodo sabático, conforme al artículo 158 de la LOES; y,
- e) Los programas posdoctorales.

Los programas de perfeccionamiento se ejecutarán a través de becas, ayudas económicas, entre otros. Las condiciones y los montos de las ayudas económicas serán definidos por el órgano colegiado superior de la universidad o escuela política, los mismos que deberán ser planificados y constarán en su presupuesto institucional.

Además, la universidad o escuela política deberá establecer los parámetros y procedimientos para su devengación”;

**Que**, el artículo 101 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, señala: “Las universidades y escuelas políticas, diseñarán y ejecutarán programas y actividades de capacitación y actualización de su personal académico titular y no titular, sea individualmente o en asociación o convenio con otra u otras universidades o escuelas políticas”;

**Que**, el artículo 131 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, establece: “A fin de garantizar el perfeccionamiento del personal de apoyo académico, las universidades y escuelas políticas elaborarán un plan de perfeccionamiento que incluya becas, ayudas económicas y capacitaciones en función de la disponibilidad presupuestaria de la institución”;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> INT. 48
		Primera versión 19.02.2025
		Última reforma 21.01.2026
		Versión 4.00
		Página 7

**Que**, el artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, señala: “La Universidad Estatal de Milagro podrá crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar la capacidad económica, invertir en la investigación, otorgar becas y ayudas económicas, formar doctores en programas de posgrado, para infraestructura, promoción y difusión cultural, entre otros, en los términos establecidos en la normativa pertinente (...);”;

**Que**, el artículo 19 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, establece: “La institución asignará los fondos para investigación, becas y capacitación del personal académico, estudiantes, servidores y trabajadores, observando las disposiciones de la LOES y su Reglamento, la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento y el Código de Trabajo”;

**Que**, el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, señala: “La Universidad Estatal de Milagro asignará obligatoriamente en el presupuesto, el seis por ciento (6%) para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a los profesores titulares y pago de patentes”;

**Que**, el artículo 21 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro, establece: “La Universidad Estatal de Milagro garantizará la asignación en el presupuesto institucional de rubros destinados a financiar programas de capacitación y perfeccionamiento permanente para el personal académico, titular u ocasional (...);”;

**Que**, En ejercicio de las atribuciones legales conferidas, la Universidad Estatal de Milagro,

## RESUELVE:

Expedir el siguiente

# **INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

## **TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES**

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 8
---	--	---	---

## CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO

**Artículo 1.- Objeto.** – El presente instructivo tiene por objeto normar los procedimientos de solicitud, postulación, evaluación, selección, adjudicación, instrumentación, seguimiento, devengación, terminación y liquidación de ayudas económicas que confiera la Universidad Estatal de Milagro, o que se realicen mediante cooperación internacional e interinstitucional, en función de las áreas estratégicas definidas como prioritarias, con el propósito de garantizar el perfeccionamiento del personal académico, formación académica de cuarto nivel, estancias o estudios postdoctorales y el desarrollo de la investigación por medio de publicaciones científicas, participaciones en conferencias y ponencias nacionales e internacionales, financiamiento para actividades, protocolos o rubros requeridos para la aprobación o ejecución de proyectos investigación.

**Artículo 2.- Ámbito.** – Las disposiciones de este instructivo serán de aplicación obligatoria para el otorgamiento de ayudas económicas para realizar estudios de cuarto nivel (maestrías o PhD) nacionales o internacionales, incluidos estudios o estancias postdoctorales; financiamiento para la publicación de artículos, participación en eventos académicos y/o científicos, congresos, coloquios, estudio de idiomas y/o ponencias en el extranjero o dentro del país del personal académico y de apoyo (técnicos docentes y de investigación) de la Universidad Estatal de Milagro que cumplan con los requisitos de participación.

## TÍTULO II ASPECTOS FUNDAMENTALES PARA EL OTORGAMIENTO

**Artículo 3- Ayuda económica.** – La Universidad Estatal de Milagro de acuerdo con su presupuesto o a través de sus propios recursos de autogestión, podrán otorgar un monto de ayuda económica para cubrir rubros específicos inherentes a estudios de cuarto nivel (maestrías o PhD) nacionales o internacionales, incluidos estudios o estancias posdoctorales; financiamiento para la publicación de artículos, financiamiento para actividades o rubros relacionados con la aprobación o ejecución de proyectos de investigación aprobados por nuestra entidad, participación en eventos académicos y/o científicos, congresos, coloquios, estudio de idiomas y/o ponencias en el extranjero o dentro del país.

**Artículo 4.- Requisitos Generales.** – El personal académico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor o investigador de la Universidad Estatal de Milagro; titular o no titular ocasional, el personal académico no titular deberá contar con una vinculación previa en la institución de al menos los dos períodos académicos anteriores;
- b) No haber sido sancionado por faltas disciplinarias en los últimos tres años,

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b>	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	9

- c) No estar inmerso en un proceso disciplinario en la institución de carácter académico o administrativo.
- d) No estar inmerso en un proceso de sanción o tener una sanción activa para acceder a ayudas económicas por causales de desistimiento o abandono.
- e) No mantener más de un contrato de financiamiento activo para una ayuda económica del mismo tipo, a excepción de ayudas económicas para publicación de artículos científicos, en el cual podrá mantener hasta un número máximo de 6 contratos de financiamiento activos.

**Artículo 5.- Verificación de requisitos.** - El solicitante deberá garantizar la legitimidad, validez y veracidad de la documentación suministrada en la solicitud de ayuda económica subida en el sistema. No obstante, la Universidad Estatal de Milagro, por los medios a su alcance, verificará la veracidad de los documentos y de los datos consignados en la solicitud. Si se desprendiera que existen irregularidades en la documentación suministrada por el personal académico, la solicitud será inmediatamente rechazada sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes, de conformidad con la ley.

Adicionalmente, la Facultad de Investigación solicitará a las unidades correspondientes los siguientes documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos:

**a) Dirección de Talento Humano**

- i. Certificado de la condición de profesor titular o no titular ocasional incluyendo los períodos de contratación o vinculación, y no haber sido sancionado por faltas disciplinarias en los últimos tres años;

**b) Comité de Régimen Disciplinario**

- i. Certificado de no estar inmerso en un proceso disciplinario en la institución de carácter académico o administrativo.

**c) Consejo Directivo de la Facultad de Investigación**

- i. Certificado de no estar inmerso en un proceso de sanción o tener una sanción activa para acceder a ayudas económicas por causales de desistimiento o abandono.
- ii. Certificación del número de contratos de financiamiento para ayudas económicas que ha suscrito el docente, el estado de los mismos y el tipo de ayuda económica.

**Artículo 6.- Disponibilidad presupuestaria.** – Previo la adjudicación de la ayuda económica y elaboración de informe de pertinencia, la Facultad de Investigación solicitará disponibilidad presupuestaria a la Dirección Financiera.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 10
---	--	--	--

De no contar con disponibilidad de recursos, la Facultad de Investigación solicitará a la máxima autoridad que disponga a la Dirección de Planificación Institucional la ubicación de recursos y a la Dirección Financiera la emisión de la certificación presupuestaria o comprobante de modificación presupuestaria.

En caso de no existir fondos para financiamiento a través de presupuesto UNEMI, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, solicitará a Rectorado que se otorgue el financiamiento a través de la autogestión realizada por la EPUNEMI.

**Artículo 7.- Criterios para la asignación de ayudas económicas.** – Los criterios para la asignación de ayudas económicas, son los siguientes:

- a) **Participación.** - Se implementarán acciones que garantice que todo el personal académico de la institución tenga iguales posibilidades de acceso;
- b) **Tiempo.** - Ser personal académico titular u ocasional con un contrato activo por al menos dos periodos académicos consecutivos;
- c) **Pertinencia.** - La solicitud del postulante debe regirse a las áreas del conocimiento determinadas por cada una de las Facultades o, en su defecto, las necesidades institucionales para ejecutar y/o promover procesos de formación de cuarto nivel o producción científica;
- d) **Priorización.** – Se dará prioridad, en la adjudicación, al personal académico y de apoyo académico que no haya sido, previamente, beneficiado por ayudas económicas de la Universidad Estatal de Milagro; y,
- e) **Simultaneidad.** - El personal académico y de apoyo no podrá mantener más de un contrato de financiamiento activo para una ayuda económica del mismo tipo, a excepción de ayudas económicas para publicación de artículos científicos, en el cual podrá mantener hasta un número máximo de 6 contratos de financiamiento activos para artículos considerando lo siguiente: máximo dos (2) de alto impacto (SCOPUS/WOS), y máximo cuatro (4) en el caso de artículos publicados en bases de datos regionales.
- f) **Disponibilidad presupuestaria.** - Previo a la realización del informe de factibilidad, pertinencia o cumplimiento de requisitos, se llevará a cabo una verificación de la disponibilidad y/o certificación presupuestaria, según lo establecido en el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

**Artículo 8.- Contrato de financiamiento.** - El personal académico deberá firmar un contrato de financiamiento en un plazo máximo de veinte (20) días laborables contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación de ayuda económica, en el cual se establecen derechos, las obligaciones o compromisos adquiridos de las partes, las actividades o productos de devengación de acuerdo con lo estipulado en el presente instructivo, así mismo como las consecuencias en caso de incumplimiento y terminación del contrato. Los documentos que deberán presentar los adjudicatarios de las ayudas económicas para la suscripción del contrato de financiamiento serán:

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b>	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	11

- a) Copia a color de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigente del beneficiario;
- b) De requerirse un apoderado se debe adjuntar el poder general o especial en el que conste que el apoderado pueda realizar todos los trámites relacionados con la ayuda económica, y;
- c) Certificado bancario con el número y tipo de cuenta personal del beneficiario (o del apoderado), de ser necesario;

El contrato de financiamiento será elaborado por la Dirección Jurídica; y, revisado y aprobado por la Facultad de Investigación.

**Artículo 9.- Licencia y estancia.** – En caso de que la ayuda económica incluya estancias por estudios de cuarto nivel (maestría, doctorado o postdoctorados) en universidades extranjeras o centros de investigación, o por la participación en eventos académicos o científicos en el extranjero, se podrá otorgar licencia, con o sin remuneración, por los días correspondientes, según la normativa vigente según.

Se podrá extender la estancia, únicamente por asignación de actividades académicas o científicas justificadas por el beneficiario de la ayuda económica de la institución, precautelando siempre los recursos estatales las mismas que podrán ser autorizadas por el rectorado, previo informe favorable de la unidad requirente, mismo que deberá contener la respectiva certificación presupuestaria, en los casos que se requiera.

**Artículo 10.- Desembolso.** – Los desembolsos de cada tipo y rubro de ayuda económica se realizarán de acuerdo con lo establecido en el contrato de financiamiento, siempre y cuando el beneficiario cumpla con los requisitos descritos en el presente Instructivo. La Facultad de Investigación remitirá los informes necesarios al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, para su revisión, y posterior envío al rectorado para su autorización.

En el caso de programas de estudios de cuarto nivel (maestrías y doctorados) y programas de capacitación y/o perfeccionamiento académico o científico que tengan una duración superior a un año, los desembolsos se realizarán anualmente, conforme al cronograma aprobado por el OCS y lo estipulado en el contrato de financiamiento. A inicios de cada año calendario, el beneficiario deberá presentar a la Facultad de Investigación un informe técnico que incluya el avance académico y los justificativos financieros que demuestren el uso adecuado de los recursos entregados. Este informe será remitido a las direcciones correspondientes para su revisión y validación.

**Artículo 11.- Seguimiento académico, financiero y contractual.** – La UNEMI, a través de la Facultad de Investigación, llevará a cabo el seguimiento académico, contractual y financiero del beneficiario. La Dirección Jurídica, Dirección Financiera y Dirección de Talento Humano brindarán apoyo a la Facultad de Investigación y al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación y realizarán el control de los aspectos que sean de su competencia.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 12
---	--	---	--

En caso de que el financiamiento haya sido realizado a través de autogestión por parte de la EPUNEMI, ellos serán los encargados de realizar el seguimiento.

**Artículo 12.- Devengación.** – Las formas de devengamiento que establece la UNEMI se realizarán de acuerdo a las necesidades institucionales, de conformidad con lo estipulado en el contrato de financiamiento correspondiente. El Decano de Investigación establecerá la necesidad institucional con base a la información recibida por parte de la Facultad de Investigación, la Facultad de Posgrados, la Facultad de Vinculación y/o las Facultades Académicas.

## TÍTULO III TIPOS DE AYUDAS ECONÓMICAS

### CAPÍTULO I DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL (MAESTRÍAS, DOCTORADOS Y POSTDOCTORADOS)

**Artículo 13.- Estudios de cuarto nivel (maestrías, doctorados y postdoctorados).** - La Universidad Estatal de Milagro podrá adjudicar ayudas económicas al personal académico y de apoyo académico, titular o no titular que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 4 y 15 del instructivo para realizar estudios de cuarto nivel (maestrías y doctorados) o estancia de investigación postdoctorales.

**Artículo 14.- Rubros de cobertura.** – El personal académico podrá solicitar ayuda económica en función del campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación considerando lo establecido en el Plan de Formación de Posgrado de la Universidad Estatal de Milagro o las necesidades de cada facultad hasta en un 100% en estancias de investigación postdoctorales y un 80% de los costos totales requeridos para la ejecución eficaz de su programa de estudio de cuarto nivel (maestría o doctorado) incluyendo rubros de matrícula, colegiatura, aranceles y gastos administrativos, pasajes aéreos, manutención, seguros de vida y gastos de publicación de artículos científicos, en el caso de estudios de cuarto nivel en una Universidad extranjera.

- a) **Matrícula, colegiatura, aranceles y gastos administrativos para estudios de cuarto nivel:** Cobre los costos de matrícula, colegiatura, aranceles y demás costos administrativos que requiera el programa de estudios de cuarto nivel, los cuales dependerán de cada centro de estudios y país donde se encuentre la institución de educación superior.

**Documento de respaldo:** Se requiere de su justificación a través de las respectivas facturas o comprobantes de pago originales otorgados por la institución o programa

Código	<b>INT. 48</b>
Primera versión	19.02.2025
Última reforma	21.01.2026
Versión	4.00
Página	13

seleccionado a nombre del beneficiario.

- b) Pasajes aéreos:** Bajo este rubro se financiará el costo del pasaje aéreo en clase turista, económica o su equivalente, incluido las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley, de conformidad con la planificación académica del programa de estudio establecido en el contrato de financiamiento.

Este rubro no cubre ningún tipo de penalidad, tampoco cubre gastos de trámite de visa o envío de documentación.

**Documento de respaldo:** Se requiere de su justificación a través de:

- i. Comprobantes de pago, tickets aéreos, facturas electrónicas o físicas, emitidos por la aerolínea o agencias de viaje, a nombre del beneficiario; y,
  - ii. La presentación de la copia de pasaporte donde conste la fecha de entrada y salida del país; caso contrario podrá presentar los pases de abordar o una certificación de vuelo emitido por la aerolínea.
- c) Seguro de vida:** Comprende la compra obligatoria de seguros internacionales cuya cobertura incluirá asistencia médica, cobertura de vida en el extranjero, y el valor corresponderá al periodo de estancia respectiva y/o visita respectiva.

En caso de que el solicitante ya cuente con un seguro internacional cuya cobertura incluya salud y vida en el extranjero adjuntará una fotocopia de la póliza a su nombre o certificación emitida por la compañía de seguros al momento de la presentación de los documentos habilitantes, previo a la firma del contrato de financiamiento y no se requerirá la adquisición de un nuevo seguro, ni la Universidad reconocerá monto alguno por la adquisición del seguro ya existente.

**Documento de respaldo:** Factura original (física o electrónica) a nombre del beneficiario y/o copia de la póliza.

- d) Manutención:** Dentro de este rubro se podrán contemplar: gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, artículos de necesidad básica, transporte interno, entre otros. La manutención será reconocida únicamente cuando el beneficiario cursará el programa o estancia fuera del país y por el lapso de permanencia.

El valor correspondiente a la manutención se determinará en función de las noches de pernoctación y el monto definido para cada país y ciudad donde la persona beneficiaria realizará el programa de estudios o estancia, conforme lo detalla la tabla de costos de vida emitida para el efecto por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y dependiendo del presupuesto para cada beneficiario.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b>	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	14

**Documento de respaldo:** El rubro de manutención, para viajes al exterior se justificará mediante la presentación del certificado de asistencia o aprobación de estudios o estancia emitido por: la institución de educación superior, o el instituto de investigación donde realice sus estudios o estancias y, por lo menos unos de los siguientes documentos:

- i. El certificado de movimiento migratorio expedido por el organismo competente en el país de residencia;
- ii. La copia a color del pasaporte donde se indique la fecha de entrada y salida del país;
- iii. Los pases de abordar emitidos por la respectiva compañía de transporte; y,
- iv. Los demás documentos que considere pertinentes el área responsable o la Dirección Financiera.

e) **Gastos por publicación:** Contempla la publicación de artículos académicos y/o científicos en revistas indexadas a bases de datos de alto impacto incluyendo SCOPUS (Q1, Q2 y Q3) o WoS considerando solo revistas que cuenten con JIC y JIF, siendo el cuartil JIF el evaluado para otorgar el financiamiento y que pertenezcan a las colecciones Science Citation Index Expanded (SCIE), Social Sciences Citation Index (SSCI) y Arts & Humanities Citation Index (AHCI), no se considerarán de otras colecciones. Este rubro se contempla sólo en el caso de que la publicación de artículos sea un requisito obligatorio para cumplir con los requisitos de aprobación de los estudios de cuarto nivel (maestría o doctorado), o producto de las estancias de investigación como postdoctorado.

**Documentos de respaldo:** Este rubro se justificará con la presentación de las respectivas facturas originales o comprobantes de pago a nombre del beneficiario, la carta de aceptación o PDF del artículo publicado y documento de evidencia de indexación activa de la revista, previa validación por parte de la Facultad de Investigación.

En el caso de estudios de cuarto nivel en una universidad nacional, la cobertura no incluye pasajes aéreos, manutención y/o viáticos, ni seguros de vida.

En el caso de estudios de cuarto nivel en la Universidad Estatal de Milagro solo se cubrirá los gastos asociados a matrícula y colegiatura, y será cubierto en un 100%.

En el caso de estudios o estancia de investigación postdoctorales, la cobertura no incluye rubros de matrícula, colegiatura, aranceles y gastos administrativos.

Los justificativos de gastos financieros generados por la ayuda económica solicitada, deberán ser erogados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	Código Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 15
--	--	--	--

**Artículo 15.- Requisitos.** – Adicional a los requisitos generales establecidos en el artículo 4 de este instructivo el personal académico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser aceptado o admitido en un programa de estudios de cuarto nivel (maestría o doctorado) que se encuentre acreditada por los organismos del país origen, o por una institución de educación o científica para estancias de investigación de postdoctorado.
- b) No tener un contrato de financiamiento activo para ayudas económicas de estudios de cuarto nivel (maestrías, doctorados y postdoctorados).
- c) El campo de estudios del programa debe estar enmarcado como necesidad institucional en el Plan de Formación Doctoral y/o dentro de las líneas prioritarias de investigación.

**Artículo 16.- Solicitud para ayuda económica para estudios de cuarto nivel (maestría, doctorados y postdoctorados).** – El personal académico y de apoyo deberá presentar la solicitud legalizada dirigido al Decano de la Facultad de Investigación por medio del sistema informático institucional adjuntando los siguientes documentos:

- a) Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación legible del solicitante y del cónyuge en caso de ser casado.
- b) Carta de aceptación o admisión a la maestría, doctorado o posdoctorado de la institución de educación superior en la que realizará o se encuentra realizando sus estudios;
- c) La planificación académica de los estudios (resumen descriptivo del programa de estudios) debe contener la información específica del programa, que incluye; malla curricular, duración, fecha de inicio y de terminación (incluido el periodo titulación), modalidad de estudios, título que otorga;
- d) Certificado de costos de matrícula, colegiatura y costos administrativos del programa de estudio;
- e) Evidencia de que la Universidad en donde se desarrollarán los estudios se encuentre debidamente acreditada o su equivalente por organismos competentes en el país de origen;
- f) Certificado de avance académico emitido por la IES de estudios (aplica para los estudios en curso).
- g) Presupuesto detallado de los rubros requeridos para financiar los estudios de cuarto nivel.

En el caso de que el beneficiario esté aplicando a programas de posgrados en la Universidad Estatal de Milagro solo deberá adjuntar una solicitud legalizada indicando el nombre y las fechas de inicio del programa de estudios al que deseé postular, y la copia de cédula de ciudadanía vigente y última papeleta de votación legible del solicitante y del cónyuge en caso de ser casado.

**Artículo 17.- Verificación de requisitos y documentación.** – La Gestión de Becas y Ayudas Económicas revisará y verificará los documentos presentados por el solicitante, el cumplimiento de todos los requisitos y la disponibilidad presupuestaria.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<table border="1"> <tr> <td>Código</td><td><b>INT. 48</b></td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td>19.02.2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>21.01.2026</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>4.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>16</td></tr> </table>	Código	<b>INT. 48</b>	Primera versión	19.02.2025	Última reforma	21.01.2026	Versión	4.00	Página	16
Código	<b>INT. 48</b>											
Primera versión	19.02.2025											
Última reforma	21.01.2026											
Versión	4.00											
Página	16											

Adicionalmente, para programas de estudio de acuerdo nivel de la Universidad Estatal de Milagro, la Gestión de Becas y Ayudas Económicas, por medio del Decanato de la Facultad de Investigación solicitará al Decanato de la Facultad de Posgrados

- a) Carta de aceptación o admisión a la maestría, doctorado o posdoctorado de la institución de educación superior en la que realizará o se encuentra realizando sus estudios;
- b) La planificación académica de los estudios (resumen descriptivo del programa de estudios) debe contener la información específica del programa, que incluye; malla curricular, duración, fecha de inicio y de terminación (incluido el periodo titulación), modalidad de estudios, título que otorga;
- c) Certificado de costos de matrícula, colegiatura y costos administrativos del programa de estudio.

**Artículo 18.- De la aprobación** – La Gestión de Becas y Ayudas Económicas elaborará un informe técnico de cumplimiento de requisitos y documentos, incluyendo la disponibilidad presupuestaria, según lo establecido en el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas que será presentado para aprobación del Consejo Directivo de la Facultad de Investigación. El Consejo Directivo de Facultad remitirá la resolución emitida con la documentación de respaldo al Órgano Colegiado Superior (OCS), para que mediante resolución motivada adjudique, o no, las ayudas económicas.

**Artículo 19.- Adjudicación.** – El Órgano Colegiado Superior, mediante resolución motivada adjudicará, o no, las ayudas económicas.

**Artículo 20.- Notificación.** – La Facultad de Investigación mediante medios digitales notificará a los solicitantes de ayudas económicas la resolución del Órgano Colegiado Superior, sobre el resultado de su solicitud; cualquier impugnación podrá realizarse dentro de los 5 días laborables posteriores a la notificación de los resultados. La Gestión de Becas y Ayudas Económicas de la Facultad de Investigación iniciará los trámites correspondientes para la suscripción del contrato de financiamiento, certificación presupuestaria y desembolso de valores.

**Artículo 21.- Garantías.** – Respecto a las garantías, el beneficiario de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (maestrías, doctorados y postdoctorados), deberá presentar ante la Dirección Financiera un pagaré suscrito por el beneficiario y su garante o responsable solidario.

**Artículo 22.- Garantes o responsables solidarios.** – El beneficiario de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (maestrías, doctorados y postdoctorados) podrá escoger como garante a otro docente de la Universidad Estatal de Milagro que tenga titularidad, contrato ocasional anual, o vigente hasta la culminación del período fiscal en curso; y, personal administrativo de carrera de la Universidad Estatal de Milagro.

El hecho de que el garante ocasional tenga un contrato con vigencia limitada no lo exime del cumplimiento de sus obligaciones como garante solidario en el proceso contractual.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 17
---	--	---	--

En caso de que la relación contractual del beneficiario con UNEMI termine antes del plazo establecido por medio del contrato de financiamiento; el garante o responsable solidario designado deberá asumir los compromisos y responsabilidades determinados en el instrumento legal suscrito.

**Artículo 23.- Pagaré a la orden o letra de cambio.** – Son títulos de crédito mediante los cuales la Universidad Estatal de Milagro podrá efectuar el respectivo cobro.

En el marco del contrato de financiamiento de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (maestrías, doctorados y postdoctorados), la Universidad solicitará al beneficiario la entrega de un pagaré a la orden o una letra de cambio como garantía del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas.

El beneficiario al momento de suscribir el contrato de financiamiento de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (maestrías, doctorados y postdoctorados), deberá entregar a la Universidad Estatal de Milagro un pagaré a la orden o letra de cambio suscrito por el beneficiario de la ayuda económica y su garante o responsable solidario.

El pagaré a la orden o letra de cambio reposará en la Dirección Financiera luego de quedar debidamente notarizado, y será devuelta una vez finalizada la devengación de la ayuda.

La gestión de la certificación ante el notario y los gastos asociados serán responsabilidad del beneficiario.

**Artículo 24.- Obligaciones del beneficiario.** – Son obligaciones de los beneficiarios, las siguientes:

- a) Cumplir con las normas, reglamentos y obligaciones académicas establecidas por la institución en la que se encuentre cursando el programa objeto de la ayuda económica otorgada;
- b) Aprobar los estudios o cumplir con las estancias postdoctorales en los plazos establecidos en el contrato, y obtener el título académico de cuarto nivel o certificado postdoctoral para el cual se otorgó la ayuda económica, respectivamente;
- c) Durante la ejecución del curso o estancia, el beneficiario podrá retornar al país solo por causas de fuerza mayor debidamente fundamentadas (en el caso de que sus estudios sean en una universidad extranjera);
- d) Presentar la documentación y/o informes de cumplimiento o justificativos académicos y/o financieros que requiera la Universidad Estatal de Milagro;
- e) En caso de estudios de cuarto nivel (maestrías, doctorados y postdoctorados), informar al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación sobre cualquier modificación o cambio referente al programa de estudios;
- f) Garantizar la legitimidad, validez y veracidad de la documentación suministrada durante la aplicación, otorgamiento y la ejecución de la ayuda económica;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b>	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	18

- g) Entregar obligatoriamente los trabajos y productos de investigación o tesis de grado a la Universidad Estatal de Milagro, en formato digital, y enlaces de acceso de ser el caso, una vez finalizado el programa de estudios.
- h) Colocar a la Universidad Estatal de Milagro como filiación en el caso que el programa incluya entregables de producción científica.
- i) Utilizar los recursos entregados exclusivamente para el financiamiento de los rubros establecidos para el efecto;
- j) Garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato de financiamiento en los tiempos estipulados, reportando sus avances a la Facultad de Investigación;
- k) Restablecer los valores no devengados en un plazo no mayor de 15 días, luego de recibir la notificación mediante informe técnico por la Dirección Financiera a través de la Facultad de Investigación;
- l) En el caso de compromisos que incluyan la publicación de artículos científicos, debe dar seguimiento a la publicación e indexación de su artículo, informando cualquier incidencia que afecte la publicación o indexación mediante Quipux a la Facultad de Investigación;
- m) Al término de sus estudios, el beneficiario deberá cumplir con los compromisos previstos en el contrato de financiamiento y justificar el cumplimiento del mismo a la Gestión de Becas y Ayudas Económicas; y,
- n) Las demás que se establezcan en el respectivo contrato.

Para ayudas económicas de programas de cuarto nivel de la Universidad Estatal de Milagro el beneficiario deberá entregar la factura de pago por el valor total del programa de estudios, a nombre del beneficiario, en un plazo máximo de siete (7) días contados a partir de la fecha de depósito de los valores. Caso contrario, la Facultad de Investigación procederá con la presentación del informe técnico de terminación unilateral del contrato por incumplimiento.

**Artículo 25.- Obligaciones de la Universidad.** – Son obligaciones de la universidad, las siguientes:

- a) Entregar el financiamiento en las condiciones y fechas previstas en el contrato de Financiamiento a través de la Dirección Financiera;
- b) Hacer el seguimiento y evaluación del avance académico del beneficiario, que estará a cargo de la Facultad de Investigación quien informará del cumplimiento o no al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado;
- c) La Dirección Financiera realizará el informe técnico económico, según la planificación aprobada por el Órgano Colegiado Superior, mismo que de ser favorable habilitará la erogación de los valores para el siguiente desembolso;
- d) La Facultad de Investigación por medio del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, informará del cumplimiento, o no, del objeto del contrato de financiamiento al Órgano Colegiado Superior;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b>	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	19

- e) La Dirección Financiera realizará y suscribirán un acta de liquidación económica de los valores entregados y devengados, una vez concluido el periodo de estudios, misma que remitirá al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, Facultad de Investigación para la respectiva emisión de la Acción de Personal por parte de la Dirección de Talento Humano;
- f) La revisión de los justificativos de ley correspondientes determinará la efectiva conclusión de las obligaciones de las partes, requisito previo a la terminación del contrato de financiamiento, para la suscripción del Acta de culminación de contrato.

**Artículo 26- Duración.** – El tiempo del contrato de financiamiento de las ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (maestrías, doctorado y postdoctorados) será determinado de acuerdo con la planificación académica presentada por el solicitante, incluyendo el período de titulación en caso de maestrías y doctorados, y el periodo de devengación.

**Artículo 27.- Culminación de estudios de cuarto nivel o estancias postdoctorales.** – El personal académico y de apoyo deberá informar la culminación de sus estudios de cuarto nivel (maestrías, doctorados y postdoctorados) hasta en un periodo máximo de treinta (30) días posteriores a la terminación del programa de estudios o estancia mediante la entrega formal los siguientes documentos: (1) Informe técnico de cumplimiento académico y justificación financiera, (2) Certificado de Notas (si corresponde), (3) Título Obtenido, Certificado de Aprobación del Programa y/o Título Sustituto, (4) Trabajo de Titulación y/o Tesis en formato digital, (5) Propuesta del plan de Devengación, y los demás criterios que se consideren necesarios para la ayuda académica que se otorgue. En el caso de estudios o estancia de postdoctorado, el personal académico deberá entregar: (1) Informe técnico de cumplimiento académico y justificación financiera, (2) Certificado de Aprobación o Cumplimiento de actividades o productos, (3) Entregables de productos realizados durante la estancia de postdoctorado.

La fecha de entrega formal de los documentos será la base para que la Facultad de Investigación contabilice el inicio del período de devengación mediante la acción de personal emitida por la Dirección de Talento Humano.

**Artículo 28.- Devengación.**- El personal académico y de apoyo beneficiario de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (maestrías, doctorados y postdoctorados), deberá cumplir con las actividades académicas y productos científicos de devengación determinados en su contrato de financiamiento en un periodo máximo de dos (2) años, contando a partir de la fecha de aprobación de sus estudios o culminación de estancias postdoctorales.

Los beneficiarios que reciban ayudas económicas en maestrías, doctorados y posdoctorados en universidades nacionales o universidades internacionales deberán entregar la carta de aceptación/publicación de un artículo científico en revistas indexadas SCOPUS (Q1, Q2, Q3, Q4) o WoS en todas sus bases, excepto WoS-ESCI; además de las actividades establecidas por la

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 20
--	--	---	--

Facultad de Investigación, en coordinación con el vicerrectorado de Investigación y Posgrados, considerando las necesidades establecidas en el Plan de Devengación.

Los beneficiarios podrán realizar sus publicaciones en revistas que no requieren costos de publicación, o asumir el costo de los mismos.

**Artículo 29.- Seguimiento y cumplimiento de compromisos.** - La Gestión de Becas y Ayudas Económicas de la Facultad de Investigación será la encargada de dar seguimiento a la ejecución de las cláusulas establecidas en el contrato de financiamiento, cuyo cumplimiento determinará la efectiva conclusión de las obligaciones de las partes, y constituirá el requisito previo para la liquidación y posterior suscripción del acta de finiquito por la Dirección de Talento Humano y la Facultad de Investigación.

Al concluirse la devengación, se deberá elaborar y suscribir el acta de terminación de contrato, en el término máximo de treinta (30) días.

En caso de que la relación contractual del beneficiario con UNEMI termine antes de la culminación de estudios, el beneficiario deberá retribuir todos los valores financiados a la Universidad Estatal de Milagro más los rubros generados por interés. Si el beneficiario ha culminado sus estudios, pero aún se encuentre en proceso de cumplimiento de los compromisos de devengación establecidos en el contrato de financiamiento, deberá continuar haciéndolo, incluyendo a la UNEMI como filiación de sus productos hasta su culminación, o retribuir todos los valores financiados a la Universidad Estatal de Milagro más los rubros generados por interés.

### **CAPÍTULO III**

### **DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICAS E IDIOMAS**

**Artículo 30.- Ayudas económicas para cursos de capacitación y/o actualización científica e idiomas.** – La Universidad Estatal de Milagro podrá financiar ayudas económicas de hasta un 100% de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para cursos de capacitación y/o perfeccionamiento académico o científico y para estudios de idiomas extranjeros en instituciones educativas o centros de capacitación considerando los rubros de matrícula, inscripción, aranceles, manutención y seguro de vida.

- a) **Matrícula, inscripción, aranceles y gastos administrativos para cursos de capacitación y/o perfeccionamiento académico o científico o estudios de idiomas extranjeros:** Para las capacitaciones de actualización científica se cubre los costos del curso. En el caso de los estudios de idiomas en el extranjero, se cubre matrícula,

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 21
---	--	---	--

colegiatura, aranceles y demás costos administrativos que requiera el curso o programa de estudios los cuales dependerán de cada centro de estudios y país donde se encuentre la institución o centro de capacitación

**Documento de respaldo:** Se requiere de su justificación a través de las respectivas facturas o comprobantes de pago originales otorgados por la institución o programa seleccionado a nombre del beneficiario.

**b) Seguro de vida:** Comprende la compra obligatoria de seguros internacionales cuya cobertura incluirá asistencia médica, cobertura de vida en el extranjero, y el valor corresponderá al periodo de estancia respectiva y/o visita respectiva.

En caso de que el solicitante ya cuente con un seguro internacional cuya cobertura incluya salud y vida en el extranjero adjuntará una fotocopia de la póliza a su nombre o certificación emitida por la compañía de seguros al momento de la presentación de los documentos habilitantes, previo a la firma del contrato de financiamiento y no se requerirá la adquisición de un nuevo seguro, ni la Universidad reconocerá monto alguno por la adquisición del seguro ya existente.

**Documento de respaldo:** Factura original (física o electrónica) a nombre del beneficiario y/o copia de la póliza.

**c) Manutención:** Dentro de este rubro se podrán contemplar: gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, artículos de necesidad básica, transporte interno, entre otros. La manutención será reconocida únicamente cuando el beneficiario cursará el programa fuera del país y por el lapso de permanencia.

El valor correspondiente a la manutención se determinará en función de las noches de pernoctación y el monto definido para cada país y ciudad donde la persona beneficiaria realizará el programa de estudios o estancia, conforme lo detalla la tabla de costos de vida emitida para el efecto por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y dependiendo del presupuesto para cada beneficiario.

**Documento de respaldo:** El rubro de manutención, para viajes al exterior se justificará mediante la presentación del certificado de asistencia o aprobación de estudios o estancia emitido por: la institución de educación superior, o el instituto de investigación donde realice sus estudios o estancias y, además mínimo uno de los siguientes documentos:

- i. El certificado de movimiento migratorio expedido por el organismo competente en el país de residencia;
- ii. La copia a color del pasaporte donde se indique la fecha de entrada y salida del país;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 22
---	--	---	--

- iii. Los pasajes de abordar emitidos por la respectiva compañía de transporte; y,
- iv. Los demás documentos que considere pertinentes el área responsable o la Dirección Financiera.

En el caso de cursos de capacitación y/o perfeccionamiento académico o científico o estudios de idiomas extranjeros en modalidad virtual, o nacionales, solo se cubrirá los rubros de matrícula, inscripción, aranceles y gastos administrativos.

En el caso de requerir pasajes aéreos, estos serán tramitados por medio de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, y no se cubrirán gastos de trámite de visa o envío de documentos.

**Artículo 31. - Requisitos para ayudas económicas para cursos de capacitación y/o actualización científica e idiomas.** – Adicional a los requisitos generales establecidos en el artículo 4 de este instructivo, el personal académico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La capacitación y/o perfeccionamiento académico o científico o estudios de idiomas contribuye en el desarrollo de las habilidades académicas y de gestión en concordancia con su campo amplio de formación o del campo de conocimiento de la carrera donde imparte clases; y, no existe dicha capacitación y/o temas dentro de la institución;
- b) El horario de estudios no tiene afectación con el horario de clases.
- c) No encontrarse en estancia académica o científica en el extranjero por concepto de beca o ayuda económica para estudios de cuarto nivel, ponencias, estancias postdoctorales, entre otros, en las fechas del evento, ni tampoco encontrarse en un proceso de beca doctoral que cubre estos montos de movilización.

**Artículo 32.- Solicitud para ayuda económica de cursos de capacitación y/o actualización científica e idioma.** – El personal académico a través del sistema informático institucional registrará las solicitudes de capacitación o actualización científica, llenando los campos de información requerida y detallada a continuación:

- a) Tema de la capacitación o actualización científica;
- b) Modalidad;
- c) Institución externa que oferta la capacitación o actualización científica;
- d) País o ciudad donde se desarrollará;
- e) Fecha de inicio y fin;
- f) Número de horas;
- g) Costo;
- h) Enfoque (Área de conocimiento, investigación, vinculación)
- i) Enlace de la web de la institución que oferta la capacitación o actualización científica y/o brochure informativo del evento
- j) Certificación a obtener (aplica para exámenes suficiencia de idiomas).

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 23
--	--	---	--

Los cursos de capacitación en el área académica y de investigación también podrán ser propuestos directamente por las autoridades o Facultades, con la autorización del rectorado.

**Artículo 33.- Procedimiento.** – El personal académico deberá registrar las solicitudes de capacitación y/o actualización científica en el sistema informático institucional, para su validación por parte del director de carrera y posterior aprobación del decano, cuando la capacitación esté enfocada en el área de conocimiento del docente.

En el caso de capacitaciones relacionadas con el área de investigación, la validación y aprobación corresponderá al Director de la Escuela de Formación en Investigación de la Facultad de Investigación. Para las capacitaciones vinculadas al área de vinculación con la sociedad, dicha validación y aprobación estarán a cargo del Decano de la Facultad de Vinculación.

En caso de que la solicitud no sea aprobada, el responsable correspondiente deberá registrar los motivos en el apartado de comentarios, los cuales serán conocidos por el personal académico solicitante.

**Artículo 34.- De la aprobación y adjudicación.** – La Gestión de Desarrollo de Capacidades de la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico elaborará un informe consolidado sobre los cursos de capacitaciones validados y aprobados por los Decanos de facultades, informe que será remitido a la Gestión de Becas y Ayudas Económicas de la Facultad de Investigación, quien será el encargado de solicitar la disponibilidad presupuestaria de los cursos informados, así como de presentar el informe de las capacitaciones para aprobación ante el Consejo Directivo de la Facultad de Investigación.

La Gestión de Becas y Ayudas Económicas de la Facultad de Investigación enviará la resolución de aprobación al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado para su revisión; y, posterior envío al rectorado para que, mediante resolución de despacho, adjudique o no, la ayuda económica.

**Artículo 35.- Notificación.** – La Facultad de Investigación mediante medios digitales notificará a la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico la resolución de adjudicación, para proceder con los trámites correspondientes de suscripción de contrato de financiamiento, y requerimiento de autorización de acreditación de valores a la Dirección Financiera por medio del rectorado.

**Artículo 36.- Compromisos.** – El personal académico o de apoyo académico beneficiario de ayuda económica para cursos de capacitación y/o perfeccionamiento y estudios de idiomas extranjeros se compromete a:

- a) Cumplir con las normas, reglamentos y obligaciones académicas establecidas por la institución en la que se encuentre realizando el curso de capacitación y/o actualización científica e idiomas;
- b) Utilizar los recursos entregados exclusivamente para el financiamiento de los rubros establecidos para el efecto.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b>	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	24

- c) Informar a la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico sobre cualquier modificación o cambio referente al programa al curso de capacitación y/o actualización académica e idiomas;
- d) Aprobar los estudios para el cual se otorgó la ayuda económica, y entregar en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días contados desde la finalización del evento, el certificado de aprobación y la factura de pago por el valor de la matrícula o inscripción a nombre del beneficiario, y;
- e) Presentar la documentación y/o informes de cumplimiento o justificativos académicos y/o financieros que requiera la Universidad Estatal de Milagro.
- f) Restablecer los valores no devengados en un plazo no mayor de 15 días, luego de recibir la notificación a través de la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico o del Decanato de Investigación, según corresponda.

**Artículo 37.- Evento reprogramado o no dictado.**- Si el evento de capacitación y actualización científica aprobado se reprograma por parte de la institución o empresa externa, el beneficiario informará de manera documentada e inmediata a la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico, quien realizará las gestiones correspondientes ante las demás Unidades interviniéntes en este proceso, actualizando la documentación del beneficiario, siempre que el cambio de fecha no supere el mes de septiembre, caso contrario, procederá a devolver los valores otorgados por la institución.

En caso de que el evento aprobado y financiado no se dicte por razones de la institución o empresa externa, el beneficiario informará de manera documentada e inmediata a la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico y procederá a la devolución de los valores acreditados por la institución; y no se aplicarán sanciones. En el caso de no efectuar la devolución de valores en el plazo de 15 días contados a partir de la notificación, se aplicarán las sanciones correspondientes.

**Artículo 38- Duración.** – El tiempo del contrato de financiamiento de las ayudas económicas para cursos de capacitación y/o actualización científica e idioma será determinado de acuerdo con la planificación del curso presentada por el solicitante, y el periodo de devengación.

**Artículo 39.- Devengación.** - El personal académico beneficiario de la ayuda económica para cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, deberá en un máximo de 45 días, implementar los conocimientos adquiridos en sus actividades académicas para el fortalecimiento académico de la institución o impartir cursos de capacitación interna al personal académico de la institución. El personal académico deberá presentar ante la Dirección de evaluación y perfeccionamiento académico un informe que evidencie las actividades ejecutadas.

**Artículo 40.- Seguimiento y cumplimiento de compromisos.** - La Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico realizará el seguimiento y cumplimiento de los compromisos

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> <b>INT. 48</b>	
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	25

establecidos en el contrato de financiamiento, incluyendo las actividades de devengación y el proceso de justificación y devolución de valores no devengados con la Dirección Financiera.

La Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento informará, mediante informe técnico, el cumplimiento de los compromisos del beneficiario y solicitará la terminación del contrato de financiamiento a la Facultad de Investigación.

La Gestión de Becas y Ayudas Económicas de la Facultad de Investigación revisará y validará los documentos en el expediente del beneficio y procederá a los trámites de suscripción del acta de terminación de contrato.

## **CAPÍTULO IV** **DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA PUBLICACIÓN DE** **ARTÍCULOS CIENTÍFICOS**

**Artículo 41.- Campo de acción.** – La Universidad Estatal de Milagro podrá otorgar ayudas económicas de hasta el 100 % del valor requerido para la publicación de artículos científicos en revistas indexadas en los cuartiles Q1, Q2 o Q3 de Scopus (SJR) o Web of Science (JCR) y/o regionales.

**Artículo 42.- Requisitos para ayuda económica para publicación de artículos.** – Adicional a los requisitos generales establecidos en el artículo 4 de este instructivo, para gestionar la ayuda económica para publicación de artículos se deberá considerar lo siguiente:

- a) El artículo debe estar aceptado en una revista activa, indexada en los cuartiles Q1 a Q3 de Scopus (SJR) o Web of Science (JCR) excepto de las colecciones ESCI. Para ayudas económicas para publicar artículos en revistas regionales se debe incluir como parte de los autores al menos dos estudiantes de pregrado y/o posgrados de la Universidad Estatal de Milagro. No serán elegibles proceeding (artículos de congreso).
- b) La solicitud debe ser realizada con al menos 20 días de antelación a la fecha límite de pago establecida por la revista. En caso de no cumplir este plazo, el solicitante deberá solicitar una prórroga a la revista y adjuntar la constancia. Si no se presenta esta confirmación, la solicitud será rechazada.
- c) La revista deberá cumplir con los estándares de calidad definidos por la universidad y encontrarse vigente en las bases indicadas.
- d) En caso de revistas de impacto regional, el costo de publicación deberá ser hasta doscientos cincuenta (250) dólares, no serán aceptadas las solicitudes en las que el valor sea mayor al establecido.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<table border="1"> <tr> <td>Código</td><td style="background-color: #0070C0; color: white;"><b>INT. 48</b></td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td>19.02.2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>21.01.2026</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>4.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>26</td></tr> </table>	Código	<b>INT. 48</b>	Primera versión	19.02.2025	Última reforma	21.01.2026	Versión	4.00	Página	26
Código	<b>INT. 48</b>											
Primera versión	19.02.2025											
Última reforma	21.01.2026											
Versión	4.00											
Página	26											

**Artículo 43.- Proceso de solicitud.** - el personal académico y de apoyo académico deberán ingresar la solicitud de financiamiento por medio del sistema informático institucional, indicando lo siguientes datos:

- (1) Nombre del artículo,
- (2) Autores con su respectiva filiación,
- (3) Línea de investigación,
- (4) Fecha límite de pago,
- (5) Fecha de publicación tentativa,
- (6) Nombre de la revista,
- (7) Enlace de la revista.

Adicionalmente debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación legible
- b) Manuscrito o preprint del artículo
- c) Carta o correo oficial de aceptación de la revista;
- d) Orden de pago o factura oficial (con el valor original) donde conste el nombre del solicitante o de uno de los autores, para gestiones de valores referenciales no se considerarán impuestos, tasas, comisiones, ni algún otro agregado, y;
- e) Evidencia de autores y filiaciones (captura del sistema de envío u otro medio verificable, también se aceptará que las filiaciones estén dentro del manuscrito o pre-print),

**Artículo 44. - Revisión y validación de requisitos y documentos.** - La Gestión de Planificación, Desarrollo y Transferencia en Investigación será la responsable de la revisión de los requisitos, la validación de los documentos presentados por el docente, la gestión de disponibilidad y certificación presupuestaria, y la emisión de un informe de cumplimiento de requisitos para ayuda económica para publicación de artículos científicos.

En caso de que el monto se encuentre en una moneda extranjera; y con el fin de ser correctamente certificados, la Gestión de Planificación, Desarrollo y Transferencia en Investigación procederá con la conversión a dólares con base en la fecha de solicitud y cambio según indicadores provistos por la plataforma indicada en el Banco Central del Ecuador.

**Artículo 45. - Adjudicación de ayuda económica para publicación de artículos.** – La Gestión de Planificación, Desarrollo y Transferencia en Investigación trasladará el informe de cumplimiento de requisitos y documentos para ayuda económica para publicación de artículos científicos al Decano de la Facultad de Investigación para su análisis y revisión, y posterior envío al Vicerrectorado de Investigación y Posgrados.

Para el caso de las ayudas económicas que se otorguen con presupuesto propio de UNEMI, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, remitirá el informe al rectorado solicitando la adjudicación de la ayuda económica, de ser por autogestión.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b>	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	27

En caso de que el financiamiento se vaya a realizar por autogestión, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, solicitará al Rector que disponga a EPUNEMI la adjudicación de la ayuda económica.

**Artículo 46. - Notificación.** - Una vez adjudicada la ayuda económica, la Facultad de Investigación notificará al solicitante mediante medios digitales, con la finalidad de proceder con los trámites correspondientes de suscripción de contrato de financiamiento y pago del artículo.

**Artículo 47.- Compromisos.** – Los beneficiarios de ayudas económicas para publicación de artículos científicos se comprometen, mediante contrato, a cumplir con lo siguiente:

- a) Utilizar los recursos entregados exclusivamente para el financiamiento de los rubros establecidos para el efecto;
- b) Entregar la factura a nombre del beneficiario, y comprobante de pago, transferencia, o depósito, por el valor total de publicación del artículo, generado a nombre del beneficiario o cualquiera de los autores dentro del artículo con filiación UNEMI, en un plazo máximo de siete (7) días contados a partir de la fecha de notificación;
- c) Garantizar que la publicación evidencie que el beneficiario conste como autor/co-autor con filiación UNEMI.
- d) Notificar la indexación del artículo en la plataforma de SCOPUS o WoS en un plazo máximo de un año calendario, contando desde su fecha de publicación. No aplica para artículos indexados en revistas regionales
- e) Informar al Decanato de Investigación sobre cualquier modificación o novedad referente a la indexación de la publicación.
- f) Entregar los documentos habilitantes para reembolso a la Facultad de Investigación.

**Artículo 48- Duración.** – El tiempo del contrato de financiamiento de las ayudas económicas para publicación de artículo será determinado por dos (2) años considerando el tiempo de publicación e indexación del artículo, y el periodo de devengación. Se cerrará una vez que se entregue la evidencia de la publicación e indexación.

**Artículo 49.- Proceso de reembolso.** – Una vez publicado el artículo científico, el beneficiario debe entregar a La Gestión de Planificación, Desarrollo y Transferencia en Investigación, los siguientes documentos para proceder al reembolso de valores:

- a. Documento PDF y enlace del artículo publicado
- b. Documento que evidencie la indexación activa de la revista.

La Gestión de Planificación, Desarrollo y Transferencia en Investigación procederá con la solicitud, por medio del Decanato de Investigación y el Vicerrectorado de Investigación y Postgrados, de autorización al rectorado para que disponga a la Dirección Financiera el reembolso de valores al beneficiario.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<table border="1"> <tr> <td>Código</td><td><b>INT. 48</b></td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td>19.02.2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>21.01.2026</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>4.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>28</td></tr> </table>	Código	<b>INT. 48</b>	Primera versión	19.02.2025	Última reforma	21.01.2026	Versión	4.00	Página	28
Código	<b>INT. 48</b>											
Primera versión	19.02.2025											
Última reforma	21.01.2026											
Versión	4.00											
Página	28											

El proceso de reembolso podrá ser suspendido en cualquier etapa si la Gestión de Planificación, Desarrollo y Transferencia en Investigación o el beneficiario informan que el artículo ha sido aceptado o publicado en una revista científica incluida en el reporte de desvinculación de Scopus o latindex, o que se encuentra actualmente en proceso de revisión por parte de dichas bases de datos.

**Artículo 50.- Devengación.** - El personal académico y de apoyo beneficiario de ayuda económica para publicación de artículo deberá en un máximo de seis (6) meses, desde la fecha de publicación del artículo, cumplir con al menos 2 actividades de divulgación interna y/o externa de forma presencial o virtual de sus investigaciones publicadas.

**Artículo 51.- Indexación de las revistas científicas.** - La Gestión de Planificación, Desarrollo y Transferencia en Investigación realizará un seguimiento constante del estado de indexación de las revistas científicas en las que se encuentra algún proceso o solicitud activa de ayuda económica, informará, mediante informe técnico, al Decanato de Investigación y al beneficiario cualquier situación que afecte la indexación del artículo.

Si el beneficiario ya recibió el reembolso y, antes de que venza el periodo de compromiso establecido por la normativa y el contrato, la revista en la que publicó es retirada de la base de datos de indexación, el Decano de Investigación le notificará tal situación y le requerirá la devolución del monto reembolsado, más los intereses generados, en un plazo máximo de 15 días contados a partir de la notificación. No se aplicarán sanciones.

**Artículo 52.- Seguimiento y cumplimiento de compromisos.** – La Gestión de Planificación, Desarrollo y Transferencia en Investigación realizará un seguimiento semestral del cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante el contrato de financiamiento suscrito. Una vez verificado el cumplimiento total de las obligaciones establecidas, se emitirá el informe técnico de cumplimiento de compromisos, mismo que será remitido al Decanato de la Facultad de Investigación para su validación y posterior autorización del acta de terminación de contrato por cumplimiento. Una vez que el acta se legalice por las partes, se pondrá en conocimiento del Decanato de Facultad de Investigación y tras su aprobación se podrá cerrar el contrato de financiamiento.

## CAPÍTULO V

### DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA PARTICIPACIÓN COMO PONENTE O INVITADO COMO CONFERENCISTA PRINCIPAL EN CONGRESOS NACIONALES E INTERNACIONALES

**Artículo 53. - Alcance del financiamiento.** – Esta ayuda económica serán otorgadas hasta en un 100% al personal académico y de apoyo para participación como ponentes, expositores, o

Código	INT. 48
Primera versión	19.02.2025
Última reforma	21.01.2026
Versión	4.00
Página	29

invitados como conferencistas principales en congresos, simposios, jornadas académicas y/o similares, con estándares de impacto global (trascendencia nacional o internacional) o relevancia en la comunidad científica y de prestigio, con el objetivo de divulgar la producción científica de la universidad y promover espacios de contacto con otras instituciones o redes profesionales o investigación, considerando los rubros de inscripción y viáticos.

- a) Inscripción como ponentes, expositores, conferencistas principales, o representantes en congresos, simposios, jornadas académicas y/o similares:** Cubre los costos de inscripción como ponente que requiera los cuales dependen de lo estipulado para cada congreso, simposio, jornada académica y/o similares

**Documento de respaldo:** Se requiere de su justificación a través de las respectivas facturas o comprobantes de pago originales, y certificado de participación otorgados por la institución o programa seleccionado a nombre del beneficiario.

- b) Viáticos:** Dentro de este rubro se podrán contemplar gastos de alimentación, y hospedaje y será reconocida únicamente por el lapso de permanencia. Los pagos de viáticos, movilización y/o subsistencias se regirán al Reglamento de Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el exterior para los Servidores y Obreros Públicos o a la Norma Técnica para el pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del País de los Servidores en las instituciones del Estado, según corresponda.

**Documento de respaldo:** El rubro de viáticos para viajes al exterior se justificará mediante la presentación del informe de regreso a comisión junto con todos los anexos solicitados por la Dirección Financiera y la normativa subyacente:

- i. Los pasajes de abordar emitidos por la respectiva compañía de transporte; y,
- ii. Los demás documentos que considere pertinentes el área responsable o la Dirección Financiera.

En el caso de que el evento sea en modalidad virtual solo se cubrirán costos de rubros de inscripción.

En el caso de requerir pasajes aéreos, estos serán tramitados por medio de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, y no se cubrirán gastos de trámite de visa o envío de documentos.

**Artículo 54.- Requisitos para ayuda económica para participación como ponente o invitado como conferencista principal.** – Adicional a los requisitos generales establecidos en el artículo 4 de este instructivo, el personal académico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a)** Haber recibido una carta/correo de aceptación para participar como ponente de un evento académico o científico que cuenta con al menos 5 ediciones previas, tiene aval de universidades o institutos de investigación y cuenta como comité científico u organizador.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 30
---	--	---	--

- b) La temática de la ponencia tendrá pertinencia de la perspectiva teórica, científica o experimental con al menos una línea de investigación de la institución y/o al área de conocimiento/experticia del personal académico y la carrera al que pertenece el personal académico.
- c) La fecha límite de pago es al menos 60 días posteriores a la fecha de solicitud.
- d) El evento es al menos 90 días posteriores a la fecha de solicitud de financiamiento.
- e) No encontrarse en estancia académica o científica en el extranjero por concepto de beca o ayuda económica para estudios de cuarto nivel, cursos de capacitación, estancias postdoctorales, entre otros, en las fechas del evento, ni tampoco encontrarse en un proceso de beca doctoral que cubre estos montos de movilización.

**Artículo 55.- Proceso de solicitud.** - El personal académico y de apoyo académico deberán ingresar la solicitud de financiamiento por medio del sistema informático institucional, indicando lo siguientes datos:

- a) Nombre del evento,
- b) Título de la Ponencia,
- c) País de congreso,
- d) Fechas
- e) Fecha límite de pago de inscripción,
- f) Costo,
- g) Modalidad,
- h) Justificación,
- i) Área de conocimiento,
- j) Línea de Investigación, y
- k) Enlace del evento.

Adicionalmente deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación legible
- b) Carta y/o correo de aceptación de la ponencia
- c) Resumen de la ponencia
- d) Evidencia de que el evento cuenta con Comité científico
- e) Planificación de horas académicas
- f) Itinerario tentativo de viaje

**Artículo 56.- De la aprobación** – La Gestión de Planificación, Desarrollo y Transferencia en Investigación elaborará un informe de cumplimiento de requisitos para participación como ponente o invitado como conferencista principal y la preliquidación de viáticos emitida por la Dirección Financiera, en función del destino, duración del evento y valores de referencia institucional que será presentado para análisis al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación, quien podrá aprobar o no la participación.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<table border="1"> <tr> <td>Código</td><td style="background-color: #0070C0; color: white;"><b>INT. 48</b></td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td>19.02.2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>21.01.2026</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>4.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>31</td></tr> </table>	Código	<b>INT. 48</b>	Primera versión	19.02.2025	Última reforma	21.01.2026	Versión	4.00	Página	31
Código	<b>INT. 48</b>											
Primera versión	19.02.2025											
Última reforma	21.01.2026											
Versión	4.00											
Página	31											

**Artículo 57.- Notificación y Adjudicación.** – El Decanato de la Facultad de Investigación notificará al personal académico o de apoyo académico la resolución del Consejo Directivo para que realice el trámite correspondiente

En caso de que la solicitud sea aprobada, y el país requiere de visa, el personal académico o de apoyo académico deberá entregar a la Facultad de Investigación, en un plazo máximo de diez (15) días laborables previos a la fecha de inicio del evento, evidencia de la visa emitida para la continuidad del trámite; caso contrario, La Gestión de Planificación, Desarrollo y Transferencia en Investigación, emitirá un informe de desistimiento de ayuda económica, el cuál será presentado al Consejo Directivo de la Facultad para los trámites pertinentes. En caso de que la visa sea rechazada, no se aplicarán sanciones.

Paralelamente, el Decanato de Investigación notificará la resolución y solicitará la siguiente información:

**A la Vicerrectorado Académico de Formación de Grado:**

- a) Informe de pertinencia de la justificación de carga horaria y su compatibilidad con las funciones docentes.

**A la Dirección de Relaciones Internacionales:**

- a) Informe de pertinencia de participación desde la perspectiva de internacionalización y movilidad académica, en caso de eventos en el exterior.

**A la Dirección de Talento Humano:**

- a) Informe de pertinencia del permiso de participación, conforme a la normativa de personal y el tipo de contrato.

Una vez consolidado el expediente técnico que justifica la participación del docente en el evento, el Decanato de Investigación remitirá el mismo al Vicerrectorado de Investigación y Posgrados para su revisión y análisis, y posterior envío al rectorado, quien, mediante resolución de despacho podrá adjudicar, o no, las ayudas económicas.

**Artículo 58.- Proceso de ejecución.** – La resolución de despacho emitida por el rectorado dispondrá las siguientes acciones para la ejecución operativa a:

1. **El Vicerrectorado Académico de Formación de Grado**, para que registre la actividad en el distributivo académico, en función a las actividades del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, y;

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Código</td><td style="padding: 2px; background-color: #003366; color: white;"><b>INT. 48</b></td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Primera versión</td><td style="padding: 2px;">19.02.2025</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Última reforma</td><td style="padding: 2px;">21.01.2026</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Versión</td><td style="padding: 2px;">4.00</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Página</td><td style="padding: 2px;">32</td></tr> </table>	Código	<b>INT. 48</b>	Primera versión	19.02.2025	Última reforma	21.01.2026	Versión	4.00	Página	32
Código	<b>INT. 48</b>											
Primera versión	19.02.2025											
Última reforma	21.01.2026											
Versión	4.00											
Página	32											

2. **La Dirección de Relaciones Interinstitucionales** para que realice la compra de los tickets aéreos y remita itinerario de vuelo;
3. **La Dirección Financiera** para que emita la certificación presupuestaria para pago de la inscripción por medio de rembolso y trámite de asignación de viáticos;
4. **La Dirección de Talento Humano** para la elaboración de la respectiva acción de personal.
5. **La Facultad de Investigación** para los trámites de suscripción del contrato de financiamiento y seguimiento del cumplimiento de los compromisos establecidos.

**Artículo 59.- Compromisos.** – Los beneficiarios de ayudas económicas para participación como ponente o invitado como conferencista principal se comprometen, mediante contrato, a cumplir con lo siguiente:

- a) Utilizar los recursos entregados exclusivamente para el financiamiento de los rubros establecidos para el efecto;
- b) Entregar la factura a nombre del beneficiario, y comprobante de pago, transferencia, o depósito, por el valor total de la inscripción del evento, generado a nombre del beneficiario, el certificado de participación como ponente o conferencista, pases de abordar e informe de servicios institucional, memorias o material visual usando durante el evento en un plazo máximo de tres (3) días contados a partir de la fecha de retorno al país;
- c) Registrar la ponencia el sistema informático institucional

**Artículo 60- Duración.** – El tiempo del contrato de financiamiento de las ayudas económicas para participación como ponente o invitado como conferencista principal será determinado por dos (2) años considerando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y las actividades de devengación.

**Artículo 61.- Devengación.** - El personal académico beneficiario de ayuda económica para participación como ponente o invitado como conferencista principal, deberá en un máximo de dos (2) años, presentar la publicación de un artículo científico relacionada al tema de la ponencia en una revista indexada en los cuartiles de Scopus (SJR) o WoS (SCIE, SSCI o AHCI), en el que se evidencie al personal académico beneficiario como primer autor y que cuente con afiliación de la Universidad Estatal de Milagro y participar en al menos dos (2) actividades de divulgación interna y/o externa de forma presencial o virtual de sus investigaciones publicadas.

El beneficiario no podrá acceder a una ayuda económica para cubrir los costos de publicación del artículo compromiso de la ayuda económica de la participación en ponencia.

**Artículo 62. -Seguimiento.** – La Gestión de Planificación, Desarrollo y Transferencia en Investigación realizará un seguimiento semestral del cumplimiento de los compromisos

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<table border="1"> <tr> <td>Código</td><td style="background-color: #0070C0; color: white;"><b>INT. 48</b></td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td>19.02.2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>21.01.2026</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>4.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>33</td></tr> </table>	Código	<b>INT. 48</b>	Primera versión	19.02.2025	Última reforma	21.01.2026	Versión	4.00	Página	33
Código	<b>INT. 48</b>											
Primera versión	19.02.2025											
Última reforma	21.01.2026											
Versión	4.00											
Página	33											

adquiridos mediante el contrato de financiamiento suscrito. Una vez verificado el cumplimiento total de las obligaciones establecidas, incluyendo las actividades de devengación, se emitirá el informe técnico de cumplimiento de compromisos, mismo que será remitido al Decanato de la Facultad de Investigación para su validación y autorización de la elaboración del acta de terminación de contrato.

En caso de que la relación contractual del beneficiario con UNEMI termine, el beneficiario deberá presentar de forma inmediata las evidencias de cumplimiento de los compromisos de devengación establecidos en el contrato de financiamiento, o en su caso, deberá retribuir todos los valores financiados a la Universidad Estatal de Milagro.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA PROTOCOLOS Y PROCESOS DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 63. – Ayudas económicas para protocolos y proyectos de investigación o actividades complementarias:** Este rubro será por gastos de análisis de muestras o de procesos experimentales que no se pueden llevar a cabo en la UNEMI, salidas técnicas, servicios de protocolos de comité de ética/bioética que sean necesarias para la aprobación y/o ejecución de investigación; las mismas que pueden o no, estar asociadas a un proyecto de investigación.

**Artículo 64. - Requisitos para ayudas económicas para protocolos y procesos de investigación.** – Adicional a los requisitos generales establecidos en el artículo 4 de este instructivo, el personal académico deberá tener una investigación o proyecto de investigación aprobado por el Órgano Colegiado Superior.

**Artículo 65.- Proceso de solicitud.**- El personal académico o de apoyo deberá realizar un informe de solicitud de ayuda económica dirigida al Decanato de la Facultad de Investigación, adjuntando la siguiente información:

- a) Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación legible.
- b) De ser el caso, planificación detallada de las salidas técnicas con estudiantes, perteneciente al proyecto, que incluya datos de las fechas, hora, ciudades y lugares donde se realizará la visita.
- c) De ser el caso, formulario de solicitud de servicios y factura u orden de pago donde se evidencie el costo del servicio de protocolo de comité de ética/bioética o análisis de muestras.

**Artículo 66. - Revisión y validación de requisitos y documentos.** - La Gestión de grupos y proyectos de investigación será la responsable de la revisión de los requisitos, la validación de los documentos presentados por el docente, la gestión de disponibilidad presupuestaria, y la emisión de un informe de cumplimiento de requisitos y documentos, para conceder la ayuda económica.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">Código</td><td style="width: 95%; background-color: #003366; color: white; text-align: center;"><b>INT. 48</b></td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td style="background-color: #e0e0e0;">19.02.2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td style="background-color: #e0e0e0;">21.01.2026</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td style="background-color: #e0e0e0;">4.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td style="background-color: #e0e0e0;">34</td></tr> </table>	Código	<b>INT. 48</b>	Primera versión	19.02.2025	Última reforma	21.01.2026	Versión	4.00	Página	34
Código	<b>INT. 48</b>											
Primera versión	19.02.2025											
Última reforma	21.01.2026											
Versión	4.00											
Página	34											

**Artículo 67.- Proceso de autorización de la ayuda económica.** – El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado enviará el informe elaborado por el Decanato de Investigación, al rectorado para su autorización.

**Artículo 68.- Compromisos.** – Los beneficiarios de ayudas económicas para protocolos y procesos de investigación se comprometen, mediante contrato, a cumplir con lo siguiente:

- a) Utilizar los recursos entregados exclusivamente para el financiamiento de los rubros establecidos para el efecto;
- b) Entregar la factura a nombre del beneficiario, y comprobante de pago, transferencia, o depósito, por el valor entregado de la ayuda económica.
- c) En el caso de protocolos de investigación de comité de ética/biótica o de análisis de muestras, presentar los certificados con los resultados respectivos.
- d) En el caso de salidas técnicas, presentar el informe de justificación financiera con las respectivas facturas de gastos.

**Artículo 69- Duración.** – El tiempo del contrato de financiamiento de las ayudas económicas para protocolos y procesos de investigación será determinado por un (1) año considerando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y las actividades de devengación.

**Artículo 70.- Devengación.** - El personal académico beneficiario de ayuda económica para protocolos y procesos de investigación, deberá en un máximo de un (1) año presentar el borrador un artículo que evidencie los resultados de los datos obtenidos en las salidas técnicas, análisis de muestras y/o instrumentos/investigaciones aprobadas por el comité de ética/bioética;

**Artículo 71.- Seguimiento y cumplimiento de compromisos.** - La gestión de grupos y proyectos de investigación será la encargada de los procesos necesarios para la ejecución de la autorización, firma de contrato de financiamiento, desembolso de recursos y seguimiento del cumplimiento de los compromisos establecidos.

Para el cierre formal de la Ayuda Económica el beneficiario deberá entregar a la Facultad de Investigación lo siguiente:

- a) Justificativos económicos y de implementación de las actividades que demuestre el uso efectivo del dinero entregado.
- b) Las facturas soporte legalizadas por la Institución que las emitió.
- c) Comprobantes de pago a nombre del beneficiario de la ayuda económica.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 35
---	--	---	--

## TITULO IV

### DEL DESISTIMIENTO, ABANDONO, SUSPENSIÓN, PRÓRROGA Y TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE FINANCIAMIENTO

#### CAPÍTULO I

##### DEL DESISTIMIENTO, ABANDONO, SUSPENSIÓN, PRÓRROGA

**Artículo 72.- Desistimiento.** – En caso de que un beneficiario seleccionado y aprobado por la Universidad Estatal de Milagro no llegare a firmar el contrato de financiamiento respectivo dentro del plazo establecido en el presente instructivo, se entenderá que éste ha desistido de la ayuda económica y esta quedará automáticamente insubsistente, y no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de la UNEMI.

También se considerará desistimiento cuando el beneficio voluntariamente, dentro del plazo establecido para la firma de contrato de financiamiento establecido en este instructivo, y sin firmar el contrato de financiamiento, informe su desistimiento a la ayuda económica debido a situaciones de fuerza mayor o casos fortuitos como conflictos laborales, desastres naturales, emergencias sanitarias, cierre o cancelación temporal o definitivo de los programas de estudios o cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, desindexación de revistas de las bases de datos, entre otros, las cuales deben ser evidenciados y fundamentos.

En ambos casos, el Consejo Directivo de la Facultad de Investigación, previo informe de la gestión encargada del seguimiento declarará el desistimiento y sugerirá las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en este instructivo. En el caso de desistimiento voluntario, el Consejo Directivo de la Facultad de Investigación podrá analizar no aplicar sanción algún considerando la naturaleza de cada caso. Dicha resolución deberá ser remitida para conocimiento del Órgano Colegiado Superior, dejando insubsistente la ayuda económica adjudicada.

La Facultad de Investigación llevará un registro de los casos de desistimiento.

**Artículo 73.- Abandono.** – Se considerará abandono cuando el beneficiario no presente la información académica, económica y/o documentos que evidencien el cumplimiento de los compromisos y fechas establecidos en el contrato de financiamiento y en el presente instructivo.

La Facultad de Investigación realizará una notificación de insistencia solicitando la presentación de los información académica y económica, el beneficiario tendrá diez (10) días, posteriores a la fecha límite. De no hacerlo, mediante informe técnico de la gestión encargada del seguimiento, se hará conocer al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación, quien sugerirá las sanciones de acuerdo a los establecido en este reglamento y trasladará el caso al OCS, quienes, mediante resolución, declarará el abandono y dispondrá la aplicación del artículo 78 de este instructivo.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> <b>INT. 48</b>	
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	36

Si el abandono se produjera por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificada, se procederá con la terminación del contrato de financiamiento considerando lo establecido en el artículo 75 de este instructivo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE FINANCIAMIENTO**

**Artículo 74.- Terminación por cumplimiento de las obligaciones y derechos de las partes.** – Los contratos de ayudas económicas terminarán por el total cumplimiento de las obligaciones o compromisos y las actividades de devengación establecidas en el respectivo contrato de financiamiento.

Una vez cumplidos los compromisos establecidos en el contrato de financiamiento, incluyendo el periodo de devengación, según el caso, se deberá elaborar y suscribir el acta de terminación del contrato, en el término máximo de treinta (30) días, y posterior archivo por la Facultad de Investigación para los fines pertinentes.

**Artículo 75.- Por casos fortuitos o fuerza mayor.**- Los contratos de ayudas económicas terminarán por circunstancias extraordinarias, imprevisibles e inevitables externas que no pueden ser evitadas ni previstas, incluso con el mayor cuidado y diligencia, como conflictos laborales, desastres naturales, emergencias sanitarias, enfermedad que imposibilite sus habilidades, cierre o cancelación temporal o definitivo de los programas de estudios de cuarto nivel o cursos de capacitación y/o perfeccionamiento o idiomas, desindexación de revistas de las bases de datos, entre otros.

En cualquiera de los casos el beneficiario deberá, en el periodo máximo de diez (días) laborables, informar a la gestión de Facultad de Investigación encargada, o la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico en el caso de cursos de capacitación y/o perfeccionamiento o idiomas, la cual elaborará un informe de terminación por causas de fuerza o casos fortuitos que contenga la documentación de evidencia. El informe será presentado al Consejo Directivo de la Facultad para análisis y aprobación, y posteriormente trasladado a las instancias correspondientes para su aprobación final. No se aplicará ningún tipo de sanción, siempre y cuando realice la devolución de valores correspondiente.

En caso de que el beneficiario haya recibido recursos económicos, la Facultad de Investigación o la Dirección de Perfeccionamiento Académico, según corresponda, solicitará al beneficiario la devolución de valores recibidos por concepto de ayuda económica incluido los intereses a la fecha, previo cálculo de la Dirección Financiera. Los recursos deben ser devueltos en un plazo de 15 días contados a partir de la notificación.

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b>	<b>INT. 48</b>
		Primera versión	19.02.2025
		Última reforma	21.01.2026
		Versión	4.00
		Página	37

En el caso de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel, una vez efectuada la restitución de valores, la Facultad de Investigación solicitará a la Dirección Financiera la emisión del acta de liquidación económica y posterior se efectuará la suscripción del acta de terminación del contrato.

**Artículo 76.- Terminación unilateral por incumplimiento de acciones.** – El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato de financiamiento por parte del beneficiario, que no haya sido debidamente subsanado en el plazo concedido para el efecto por el Decanato de Investigación, dará lugar a la terminación unilateral del mismo.

Cumplido el plazo, el Decanato de Investigación informará al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación el incumplimiento, previo informe de la Dirección Jurídica, para la resolución pertinente, y traslado al OCS para su aprobación final.

**Artículo 77.- Prórroga de plazo.** – La variación del plazo original se podrá otorgar por una sola vez, lo que implica una modificación contractual sujeta a aprobación del OCS. El beneficiario de ayudas económicas podrá solicitar, de forma excepcional y única, una prórroga para el cumplimiento de los compromisos contractuales por un plazo no mayor a un (1) año únicamente cuando existan razones debidamente justificadas que impidan el cumplimiento en los plazos originalmente establecidos y se encuentre al día en la entrega de la información requerida por la Facultad de Investigación. Esta solicitud deberá presentarse con al menos un (1) mes de antelación a la fecha de finalización del plazo previsto para la entrega de los compromisos y actividades de devengación

El beneficiario de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel (maestría, doctorados y postdoctorados) en universidades nacionales o internacionales, podrá solicitar una prórroga, siempre que adjunte el avance académico y los justificativos correspondientes legalizados por director del programa de la IES donde realizará los estudios o su tutor de tesis.

La gestión encargada del seguimiento realizará un informe técnico el mismo que será elevado al Consejo Directivo de la Facultad de Investigación, cuya resolución se pondrá en conocimiento del OCS, quienes analizarán el caso y podrán aprobar o negar dicha prórroga por un periodo no mayor a un año. En el caso de presentarse situaciones que requieran informe jurídico y/o financiero se solicitará el informe a las Direcciones correspondientes.

## **TÍTULO VI**

## **SANCIONES Y PENALIDADES**

### **CAPÍTULO I**

### **DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #003366; color: white;">Código</th><th style="background-color: #003366; color: white;">INT. 48</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera versión</td><td>19.02.2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>21.01.2026</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>4.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>38</td></tr> </tbody> </table>	Código	INT. 48	Primera versión	19.02.2025	Última reforma	21.01.2026	Versión	4.00	Página	38
Código	INT. 48											
Primera versión	19.02.2025											
Última reforma	21.01.2026											
Versión	4.00											
Página	38											

**Artículo 78.- Sanciones y penalidades.** – El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Instructivo faculta a la Institución, previo el trámite correspondiente, a imponer sanciones.

Para la imposición de las sanciones que se determinen se deberá cumplir con el debido proceso, establecido en la Constitución de la República, así como con lo determinado en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto de la UNEMI y demás normativa institucional referente a las sanciones para el personal académico.

De establecerse desistimiento, abandono o incumplimiento del beneficiario, deberá devolver el valor recibido más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos, calculados conforme la tasa activa, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de pago, y no podrá solicitar ayudas económicas por un mínimo de dos años; además la resolución de incumplimiento será trasladada al comité de régimen disciplinario para el análisis y sugerencias de sanciones adicionales considerando las normas respectivas establecidas en la normativa institucional vigente. El informe del comité de régimen disciplinario será presentado al OCS para análisis y aprobación

Los valores recaudados por concepto de las penalidades establecidas en los contratos que suscriba el personal académico o de apoyo beneficiario de conformidad con lo prescrito en el presente Instructivo se revertirán a la Universidad Estatal de Milagro. Dicha recaudación la realizará la UNEMI inclusive por los medios judiciales y extrajudiciales que estén a su alcance.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** – La aplicación de esta normativa se efectuará de conformidad con las disposiciones de la Constitución, Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General; el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior; el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro; y, toda norma conexa aplicable.

**SEGUNDA.** – Los desembolsos correspondientes a ayudas económicas serán transferidos a la cuenta del beneficiario/a o su apoderado/a, de conformidad con el cronograma establecido en el contrato que el beneficiario suscribió con la Universidad Estatal de Milagro.

La Universidad Estatal de Milagro no cubrirá los gastos asociados a procedimientos consulares, visas, legalización de documentos, envíos de correspondencia o gastos producidos por transacciones bancarias, costos adicionales ocasionados por el tipo de cambio.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 39
--	--	---	--

En caso de que el beneficiario no justifique el monto total asignado por concepto de ayuda económica, el valor sobrante deberá ser devuelto a la Universidad Estatal de Milagro, previo finiquito del contrato e informe de liquidación elaborado por el área responsable.

**TERCERA.** – Todas las publicaciones de los artículos científicos del personal académico o de apoyo que haya recibido ayudas económicas, deberá tener como filiación principal a la Universidad Estatal de Milagro por el periodo que dure su contrato de financiamiento.

**CUARTA.** – El personal académico titular que tenga el perfil profesional de médico podrán postular para beneficiarse de ayudas económicas para realizar estudios de especialización en un área afín a la que desempeñan la docencia.

**QUINTA.** – Los planes anuales de ayudas económicas se otorgarán en función del presupuesto y las necesidades institucionales.

**SEXTA.** – Será responsabilidad de la Facultad de Investigación, armar, archivar y conservar hasta la firma del acta de terminación de contratos los expedientes de cada beneficiario, en los que consta toda la documentación generada en función a la ayuda económica. Cumplidas todas las obligaciones del beneficiario, la Facultad de Investigación remitirá los expedientes a la Dirección de Talento Humano para su archivo.

**SÉPTIMA.** – Los valores entregados a cada beneficiario de acuerdo al financiamiento aprobado y establecido en el Contrato, serán liquidados anualmente previo al cierre del año fiscal.

**OCTAVA.** – En caso de que el beneficiario de ayudas económicas que incluyan estancias en el exterior regrese al país antes de haber finalizado el programa de capacitación, estudios, estancias o eventos académicos o científicos, sin una justificación debidamente fundamentada, deberá restituir el monto total desembolsado de ayudas económicas, más los intereses generados desde la fecha de entrega efectiva de los fondos, calculados conforme la tasa activa, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de pago. Se considerarán casos de fuerza mayor o fortuitos.

**NOVENA.** – Hasta que se establezca la infraestructura tecnológica para registrar las solicitudes de financiamiento por medio de ayudas económicas, las solicitudes deberán ser enviadas por medio del Sistema de Información Documental QUIPUX al Decano de Investigación, en los casos que aplique.

**DÉCIMA.** – En caso de que el solicitante forme parte de la Facultad de Investigación, no deberá intervenir en las gestiones del proceso de financiamiento, por lo cual para la intervención en el proceso y realización del informe debe ser asignado otro funcionario.

**DÉCIMA PRIMERA.** – El personal académico que goce de becas/ayudas económicas para estudios de cuarto nivel brindada por la Universidad Estatal de Milagro; que ha recibido ayuda económica para publicar su artículo, no podrá presentar el mismo producto como cumplimiento

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<table border="1"> <tr> <td>Código</td><td style="background-color: #0070C0; color: white;"><b>INT. 48</b></td></tr> <tr> <td>Primera versión</td><td>19.02.2025</td></tr> <tr> <td>Última reforma</td><td>21.01.2026</td></tr> <tr> <td>Versión</td><td>4.00</td></tr> <tr> <td>Página</td><td>40</td></tr> </table>	Código	<b>INT. 48</b>	Primera versión	19.02.2025	Última reforma	21.01.2026	Versión	4.00	Página	40
Código	<b>INT. 48</b>											
Primera versión	19.02.2025											
Última reforma	21.01.2026											
Versión	4.00											
Página	40											

de sus compromisos de algún otro contrato de financiamiento de ayudas económicas o becas, puesto que estaría incurriendo en un doble financiamiento.

En caso de suceder, el personal académico que incurra en la falta, será penalizado conforme la ley vigente en la institución y deberá realizar la devolución total de los valores acreditados, más los valores por intereses generados; lo mismo aplica para proyectos de investigación que cuenten con rubros de publicación de artículo en sus presupuestos.

**DÉCIMA SEGUNDA.** – De manera excepcional, la Máxima Autoridad Ejecutiva podrá otorgar ayudas económicas al personal académico y de apoyo académico que haya recibido un reconocimiento por su trayectoria académica, participación en actividades académicas, investigación y/o vinculación.

Para la asignación de estos recursos, se deberá garantizar una distribución equitativa y alineada con los objetivos estratégicos institucionales, asegurando que el acceso a estas ayudas responda a criterios de priorización previamente establecidos.

En todos los casos, la adjudicación de ayudas económicas deberá estar debidamente fundamentada y documentada, permitiendo la transparencia en el uso de los recursos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos vigentes.

También podrán participar de este financiamiento el personal académico que goce de ayuda económica para estudios de cuarto nivel (doctorados y maestrías) otorgada por UNEMI y proyectos de investigación con financiamiento interno y/o externo; que no hayan considerado valores para publicaciones, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

**DÉCIMA TERCERA.** – En caso de que el personal académico o de apoyo académico tenga contrato ocasional, el plazo de entrega de los compromisos establecidos en su contrato de financiamiento se pactará con límite en su contrato, brindando la posibilidad de alargar el plazo mediante una adenda o acta de compromiso solo en caso de firmarse un nuevo contrato o adenda de continuidad en la institución, no mayor a cuatro meses sin vinculación.

**DÉCIMA CUARTA.** - La Gestión de Becas y Ayudas Económicas será responsable de notificar, de manera oportuna, a la Dirección de Talento Humano y a la Facultad correspondiente el listado de los profesores ocasionales que hayan sido beneficiarios de becas y/o ayudas económicas, con el fin de garantizar la vigencia de su contrato hasta la culminación del período de devengación.

En caso de renuncia por parte del profesor ocasional, esta solo será aceptada una vez concluido el período de devengación; de lo contrario, el profesor deberá efectuar la devolución total del valor correspondiente a la beca y/o ayuda económica otorgada, conforme a lo establecido en la presente normativa.

 <b>UNEMI</b> <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	<b>INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b>	<b>Código</b> Primera versión Última reforma Versión Página	<b>INT. 48</b> 19.02.2025 21.01.2026 4.00 41
--	--	---	--

Cuando la Gestión de Becas y Ayudas Económicas no realice oportunamente la notificación del referido listado y, como consecuencia de ello, los profesores ocasionales sean desvinculados de la institución sin que sea posible efectuar el recaudo de la devolución total de los valores otorgados, dicha Gestión asumirá la obligación correspondiente a tales valores.

**DÉCIMA QUINTA.** - De manera excepcional, los beneficiarios de ayudas económicas para estudios de cuarto nivel ofertados por la institución, que sean personal académico o de apoyo académico bajo contrato ocasional, y cuya relación contractual con la Universidad haya concluido (no aplica para casos de renuncia), podrán solicitar la suspensión temporal de sus estudios cuando dicha terminación les impida continuar con el programa académico o reintegrar inmediatamente los valores recibidos.

La suspensión implicará la paralización de los desembolsos y de las acciones de cobro por un plazo máximo de un (1) período académico, previa solicitud debidamente justificada y con la aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva; la contabilización del plazo se hará a partir de la terminación del contrato. Durante este tiempo, si el beneficiario es nuevamente vinculado a la Universidad, podrá reanudar sus estudios y continuar con los beneficios de la ayuda económica. Si el beneficiario continua sus estudios y es nuevamente vinculado a la Universidad en el período académico siguiente, podrá solicitar el reembolso de los valores asumidos durante el tiempo de suspensión.

En caso de no concretarse la nueva vinculación dentro del plazo establecido, la Universidad iniciará el proceso de recuperación de los valores entregados, incluyendo los intereses correspondientes, conforme a la normativa vigente.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** – Quedan derogadas o reformadas todas las disposiciones que se opongan a la presente norma que entrará en vigencia a partir de su ratificación por OCS.

Código	<b>INT. 48</b>
Primera versión	19.02.2025
Última reforma	21.01.2026
Versión	4.00
Página	42

## CERTIFICACIÓN

La Infrascrita Secretaria General de la Universidad Estatal de Milagro, CERTIFICA que, el **INSTRUCTIVO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, fue aprobado por el Órgano Colegiado Superior, mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-2-2025-N°11, el 19 de febrero de 2025; reformado mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-13-2025-N°26, el 29 de agosto de 2025; reformado mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-26-2025-N°26, el 11 de diciembre de 2025; y, reformado mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-3-2026-No9, el 21 de enero de 2026.

Milagro, 21 de enero de 2026.



Abg. Stefania Velasco Neira, Mgtr.  
SECRETARIA GENERAL